



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

N. 76

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE DEL 28/03/2025

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
TRIENNIO 2025-2027. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventicinque il giorno ventotto del mese di marzo alle ore 15:15, nella solita sede delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente ordinamento, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i signori:

Nome	Carica	<i>Presenza</i>
ROBALDO Luca	Sindaco	SI
CAMPORA Gabriele	Vice Sindaco	SI
RABBIA Alberto	Assessore	SI
BOTTO Francesca	Assessore	SI
TERRENO Alessandro	Assessore	SI
BERTAZZOLI Francesca	Assessore	SI
	Totale presenti	6
	<i>Totale assenti</i>	0

Con l'assistenza del Segretario Generale Stefania Caviglia.

Il signor Luca Robaldo assume la presidenza in qualità di Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- a partire dall'anno 2022, l'art. 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha prescritto in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione (nel seguito PIAO) di durata triennale, con aggiornamento annuale, quale documento unico di programmazione e di *governance* delle Pubbliche Amministrazioni;
- lo scopo del PIAO, come indicato al primo comma del sopra citato art. 6, è quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*;
- il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*, articolato in quattro sezioni, di seguito elencate:
 - 1) scheda anagrafica dell'amministrazione;
 - 2) valore pubblico, performance e anticorruzione;
 - 3) organizzazione e capitale umano;
 - 4) monitoraggio;
- con il successivo D.P.R. 24/06/2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 30 giugno 2022, n. 151, ai sensi di quanto previsto dal primo comma del sopracitato art. 6, sono stati individuati gli adempimenti inerenti ai piani che sono assorbiti (non abrogati) nelle sezioni del PIAO e, in particolare:
 - a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
 - c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
 - d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
 - e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
 - f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive); g) nonché il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, unificati organicamente nel PEG (art. 2 del D.P.R. 81/2022);

- con il successivo Decreto 30/06/2022 n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” (pubblicato in Gazzetta Ufficiale al n. 209 in data 07/09/2022) è stato definito il contenuto del PIAO;
- ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79), le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno ovvero, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe (ANCI, Quaderno n. 37 di febbraio 2023);

Dato atto che:

- in sede di applicazione del suddetto quadro normativo, il Comune di Mondovì ha approvato il primo PIAO per il triennio 2022-2024, entro la scadenza normativamente stabilita, con propria deliberazione n. 267 del 10/12/2022 e s.m.i.;
- con propria deliberazione n. 72 del 15/04/2023, al fine di consentire all’ente di dotarsi dei necessari strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e per far fronte alla necessità non procrastinabile di alcune assunzioni resesi particolarmente urgenti a causa di dimissioni non programmabili, è stato approvato il PIAO 2023-2025 a titolo provvisorio, poi approvato in via definitiva con successiva deliberazione n. 96 in data 30/05/2023;
- con propria deliberazione n. 45 del 30/03/2024, è stato approvato il PIAO 2024-2026;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 25/11/2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 28/12/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027, nonché le successive variazioni;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 22/02/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2025-2027;

Dato altresì atto che:

- la sottosezione 3.4 “Formazione del personale” del PIAO è stata trasmessa ai sindacati ed alla R.S.U. con nota prot. n. 12132 in data 20/03/2025;
- la sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale” del PIAO, come previsto dal CCNL 16/11/2022, è stata trasmessa ai sindacati ed alla R.S.U., con nota prot. n. 12285 in data 22/03/2025;
- la predetta sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale” del PIAO è stata trasmessa ai revisori per l’espressione del parere di competenza;

Visto il parere espresso dal Collegio dei revisori in data 25/03/2025 acquisito al prot. n. 12896 del 26/03/2025;

Vista la proposta di aggiornamento annuale del PIAO per il triennio 2025-2027 e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Accertata la competenza della Giunta Comunale all'approvazione del presente atto, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

Richiamati:

- il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- il D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- la L. 06/11/2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Considerato che non sono pervenute dichiarazioni o segnalazioni circa la presenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi rispetto al presente procedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei Servizi interessati circa la regolarità tecnica e dal Responsabile del Servizio Finanziario circa la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

Con votazione palese ed unanime

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Mondovì (PIAO) per il triennio 2025/2027, di cui all'allegato, che si manda a fare parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Di provvedere alla pubblicazione dell'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025/2027 all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".
- 3) Di provvedere a trasmettere tempestivamente il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, utilizzando a tal fine esclusivamente le apposite funzionalità presenti nell'Area riservata del Portale PIAO.
- 4) Di dare atto che, eventuali modifiche e/o integrazioni alle sezioni che compongono il PIAO, con il presente atto approvato, rappresentano un aggiornamento dello stesso.
- 5) Di dare infine atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Segretario Generale in qualità di responsabile del procedimento, il quale è incaricato di ogni ulteriore atto in esecuzione della presente.

Con successiva unanime votazione favorevole resa in modo palese la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi di legge, al fine di consentire la necessaria e tempestiva approvazione del PIAO 2025-2027.

IL SEGRETARIO GENERALE

Stefania Caviglia *

IL PRESIDENTE

Luca Robaldo *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Sommario

INTRODUZIONE	7
1. Premessa.....	7
2. Riferimenti normativi.....	7
3. Adempimenti successivi all'approvazione del PIAO.....	9
4. La metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione	10
SEZIONE 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione ed analisi del contesto esterno ed interno	11
1.1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	11
1.2. Analisi del contesto esterno.....	12
<i>1.2.1. I dati demografici</i>	<i>12</i>
<i>1.2.2. La situazione economica</i>	<i>16</i>
1.3. Analisi del contesto interno.....	17
<i>1.3.1. Le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente</i>	<i>17</i>
<i>1.3.2. L'organigramma dell'Ente</i>	<i>17</i>
<i>1.3.3. Modalità di gestione dei servizi pubblici locali.....</i>	<i>21</i>
Allegato alla sottosezione 1.3 Analisi del contesto interno	21
<i>Allegato 1) Organigramma dell'Ente.....</i>	<i>21</i>
1.4. La mappatura dei processi.....	22
SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione	23
2.1. Valore Pubblico	23
2.2 Performance.....	29
<i>2.2.1 Premessa.....</i>	<i>29</i>
<i>2.2.2 Piano della performance 2025-2027 - Centri di Costo ed obiettivi gestionali</i>	<i>30</i>
Allegati alla sottosezione 2.2 Performance	30
<i>Allegato 1) Piano della Performance 2025-2027 – Estrazione Centri di Costo</i>	<i>30</i>
<i>Allegato 2) Piano della Performance 2025-2027 – Estrazione obiettivi gestionali.....</i>	<i>30</i>
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	31
2.3.1. Parte generale	32
<i>1. Inquadramento generale e contesto normativo</i>	<i>32</i>
<i>1.1. Il più recente contesto normativo: il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), le riforme introdotte con il PNRR ed il nuovo Codice dei contratti pubblici.....</i>	<i>33</i>
<i>2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>34</i>
<i>2.1. Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti</i>	<i>35</i>

2.2.	<i>La strategia di prevenzione a livello decentrato</i>	36
3.	<i>Il processo di aggiornamento annuale del Piano: modalità di predisposizione e soggetti coinvolti..</i>	37
3.1.	<i>Definizione di corruzione</i>	38
2.3.2.	Analisi del contesto, soggetti, responsabili e mappatura dei processi.....	39
4.	<i>Analisi del contesto.....</i>	39
4.1.	<i>Il contesto esterno.....</i>	39
4.2.	<i>Il contesto interno</i>	43
4.3.	<i>Conclusioni</i>	44
5.	<i>Obiettivi e contenuti generali della Sezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</i>	46
6.	<i>Soggetti responsabili</i>	46
6.1.	<i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....</i>	48
6.2.	<i>Gli Organi di indirizzo</i>	48
6.3.	<i>Le strutture organizzative “trasversali”</i>	49
6.4.	<i>Referenti di primo livello</i>	49
6.5.	<i>Referenti di secondo livello</i>	49
6.6.	<i>Il personale dipendente</i>	50
6.7.	<i>L’Organismo di valutazione e controllo</i>	50
6.8.	<i>Il Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)</i>	51
7.	<i>Obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T.</i>	51
8.	<i>Approccio metodologico – la mappatura dei processi</i>	52
2.3.3.	Valutazione del rischio	53
9.	<i>La gestione del rischio.....</i>	53
10.	<i>L’identificazione del rischio - individuazione delle aree di rischio</i>	53
10.1.	<i>L’identificazione del rischio - rilevazione dei processi</i>	55
10.2.	<i>L’identificazione del rischio - predisposizione del piano</i>	55
10.3.	<i>Il processo di attuazione ed adeguamento.....</i>	55
10.4.	<i>I principali rischi emersi – registro degli eventi rischiosi.....</i>	56
11.	<i>L’analisi del rischio – Fattori abilitanti</i>	57
11.1.	<i>L’analisi del rischio - Stima del livello di esposizione al rischio</i>	58
12.	<i>La ponderazione del rischio - I processi a maggior rischio</i>	58
2.3.4.	Trattamento del rischio.....	61
13.	<i>Principali contromisure.....</i>	61
13.1.	<i>Misure di prevenzione di carattere generale (ivi comprese quelle previste dal Legislatore)</i>	61
13.2.	<i>Il piano di secondo livello</i>	62

2.3.5. Misure di prevenzione del rischio	63
14. <i>Le contromisure</i>	63
14.1. <i>I controlli di regolarità amministrativa.....</i>	63
14.2. <i>Linee guida e standardizzazione delle procedure</i>	65
14.3. <i>Predisposizione di convenzioni standard</i>	65
14.4. <i>Definizione di criteri per l'assegnazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici</i> <i>66</i>	66
14.5. <i>Trasparenza</i>	67
14.6. <i>Formazione</i>	67
14.7. <i>Codice di comportamento.....</i>	68
14.8. <i>Monitoraggio dei tempi dei procedimenti</i>	68
14.9. <i>Sistemi di rotazione del personale</i>	69
14.10. <i>Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi – obblighi di astensione</i>	71
14.11. <i>La corretta stesura degli atti amministrativi</i>	72
14.12. <i>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (cd. Whistleblowing)</i>	72
14.13. <i>Tracciabilità dei processi decisionali.....</i>	73
14.14. <i>Monitoraggio art. 35-bis D. Lgs. 165/2001.....</i>	73
14.15. <i>Monitoraggio comma 16-ter art. 53 D. Lgs. 165/2001 (c.d. pantouflage)</i>	74
15. <i>Attuazione delle misure generali</i>	75
2.3.6. Trasparenza	89
16. <i>La disciplina della trasparenza</i>	89
17. <i>Obiettivi strategici in tema di trasparenza</i>	89
18. <i>Cenni su funzioni e organizzazione dell'Amministrazione – rinvio</i>	90
19. <i>Individuazione/elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare</i>	90
20. <i>Soggetti competenti all'attuazione degli obblighi di trasparenza</i>	91
21. <i>Accesso civico.....</i>	92
22. <i>Campo di applicazione - limiti</i>	93
23. <i>Qualità dei dati.....</i>	94
24. <i>Categorie di dati e contenuti specifici</i>	94
25. <i>Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione.....</i>	95
26. <i>Indicazioni generali delle modalità di pubblicazione on-line dei dati</i>	95
27. <i>Formato e contenuto dei documenti</i>	96
28. <i>Le iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità -</i> <i>individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder</i>	96
29. <i>La sezione Bandi di gara e contratti - Focus</i>	97

2.3.7. Monitoraggio, riesame e coordinamento	98
30. <i>Il monitoraggio</i>	98
31. <i>Il riesame</i>	98
32. <i>Piano della Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Tabelle di raccordo</i>	98
Allegati alla sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza.....	99
<i>Allegato 1) Mappatura generale dei processi per aree di rischio</i>	99
<i>Allegato 2) Mappatura dei processi a rischio elevato</i>	99
<i>Allegato 3) Registro dei rischi.....</i>	99
<i>Allegato 4) Elenco degli obblighi di pubblicazione - tempistiche e responsabili</i>	99
<i>Allegato 5) Piano della Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Tabelle di raccordo</i>	99
<i>Allegato 6) Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)</i>	99
SEZIONE 3 - Organizzazione e Capitale Umano.....	100
3.1 Struttura Organizzativa.....	100
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	101
3.2.1 Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).....	101
<i>Art. 1 – Inquadramento normativo</i>	101
<i>Art. 2 – Oggetto e finalità.....</i>	103
<i>Art. 3–Destinatari</i>	104
<i>Art. 4 – Individuazione delle attività “smartabili”</i>	104
<i>Art. 5–Autorizzazioneallosvolgimentodellavoroagile.....</i>	105
<i>Art. 6 – Accordo individuale</i>	106
<i>Art. 7–Modalità di svolgimento del lavoro agile</i>	107
<i>Art. 8 – Valutazione della prestazione resa in lavoro agile</i>	108
<i>Art. 9–Strumentazioni informatiche.....</i>	109
<i>Art. 10 - Ulteriori obblighi delle parti.....</i>	109
<i>Art. 11 – Recesso dall'accordo</i>	109
<i>Art. 12 – Tutela dei dati personali.....</i>	110
<i>Art. 13 – Sicurezza sul lavoro</i>	110
<i>Art. 14 – Formazione lavoro agile</i>	110
<i>Art. 15 – Norme Finali.....</i>	110
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	111
3.3.1. <i>Oggetto ed inquadramento nel piano programmatico.....</i>	111
3.3.2. <i>Atti presupposti.....</i>	112

3.3.3.	<i>Riferimenti normativi.....</i>	112
3.3.4.	<i>L'applicazione del Decreto Interministeriale 17 marzo 2020.....</i>	113
3.3.5.	<i>L'applicazione del Decreto limite di spesa di cui all' art. 1 della L. 296 del 27 dicembre 2006 (Legge finanziaria 2007), commi dal 557 al 557 quater</i>	116
3.3.6.	<i>Ricognizione ex art. 33 D.lgs 30 marzo 2001, n. 165.....</i>	119
3.3.7.	<i>Le assunzioni previste nel triennio</i>	119
3.3.8.	<i>Assunzioni a tempo indeterminato – Procedure da avviare nell'anno 2025.....</i>	119
3.3.9.	<i>Assunzioni a tempo indeterminato – Previsioni per l'anno 2026.....</i>	120
3.3.10.	<i>Riepilogo dotazione organica.....</i>	121
3.3.11.	<i>Assunzioni con forme di lavoro flessibile</i>	122
3.3.12.	<i>Conclusioni.....</i>	124
3.4	Formazione del personale	125
3.5.	Piano Azioni Positive.....	131
3.5.1.	<i>Premessa.....</i>	131
	Allegato alla sottosezione 3.5 Piano azioni positive	131
	<i>Allegato 1) Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027</i>	131
SEZIONE 4 -	Monitoraggio.....	132
4.1	Modalità del monitoraggio.....	132
ALLEGATI		134

INTRODUZIONE

1. Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (acronimo "PIAO") che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Lo scopo del PIAO, come indicato al primo comma del sopra citato art. 6, è quello di *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso"*.

In linea generale, il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 25/11/2024 e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 28/12/2024 e con le successive variazioni.



2. Riferimenti normativi

A partire dall'anno 2022, l'art. 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha prescritto in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione di durata triennale, con aggiornamento annuale, quale documento unico di programmazione e di *governance* delle Pubbliche Amministrazioni.

Con il successivo D.P.R. 24/06/2022 n. 81 *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 30 giugno 2022, n. 151, ai sensi di quanto previsto dal primo comma del sopracitato art. 6, sono stati individuati gli adempimenti inerenti ai piani che sono assorbiti (non abrogati) nelle sezioni del PIAO e, in particolare:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);
g) nonché il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, unificati organicamente nel PEG (art. 2 del D.P.R. 81/2022).

Con il successivo Decreto 30/06/2022 n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* (pubblicato in GU al n. 209 in data 07/09/2022) è stato definito il contenuto del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79), le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno ovvero, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe (ANCI, Quaderno n. 37 di febbraio 2023).

Si precisa che, eventuali modifiche e/o integrazioni alle sezioni che compongono il presente PIAO rappresentano un aggiornamento dello stesso.

3. Adempimenti successivi all'approvazione del PIAO

ADEMPIMENTO	MODALITA'	DESTINATARIO	NORMA DI RIFERIMENTO
Trasmissione del PIAO	Attraverso il portale di cui all'indirizzo https://piao.dfp.gov.it/	Dipartimento della Funzione Pubblica	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
Pubblicazione	“Amministrazione trasparente” sottosezione di primo livello “Disposizioni generali”, sottosezione di secondo livello “Atti generali” “Amministrazione trasparente” sottosezione di primo livello “Personale”, sottosezione di secondo livello “Dotazione organica” “Amministrazione trasparente” sottosezione di primo livello “Performance”, sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”; “Amministrazione trasparente” sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”. “Amministrazione trasparente” sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati” Le differenti pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” possono anche essere effettuate attraverso link di rinvio alla prima sezione in cui si effettua la pubblicazione	Cittadini sito web istituzionale	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021. Art. 12, co. 1, D.lgs. n.33/2013. Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di per-sonale da parte delle PA” pubblicate in G.U. n. 173 del 27 luglio 2018. Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013; Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013; Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012 Art. 9 del D. Lgs. 33/2013.
Rilevazione volontaria del PTPCT	Piattaforma per l'acquisizione dei PTPCT raggiungibile all'indirizzo https://ww2.anticorruzione.it/idpsig/	ANAC	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 1° luglio 2019
Relazione, del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	I format allegati alla Direttiva 2/2019 sono stati inviati all'indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it	Dipartimento della Funzione Pubblica	Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019

4. La metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Il Comune di Mondovì ha approvato il suo primo PIAO (per il triennio 2022-2024), con atto deliberativo della Giunta comunale n. 267 in data 10/12/2022.

Rispetto a quella prima elaborazione, di carattere compilativo (considerato che la scadenza per la sua adozione coincideva sostanzialmente con la fine del primo esercizio), la predisposizione del successivo PIAO, quello relativo al triennio 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 96 in data 30/05/2023, sulla base del decreto Ministeriale e delle relative linee guida per la compilazione, viene a strutturarsi in maniera maggiormente integrata.

La sua adozione è stata inoltre preceduta da un ulteriore documento di programmazione di natura provvisoria (DGC n. 72 in data 15/04/2023), per dare certezza e continuità all'attività amministrativa. Il predetto PIAO 2023-2025 è stato oggetto di due successivi aggiornamenti: il primo, disposto con deliberazione di Giunta n. 242 del 14/11/2023, per la parte relative alla disciplina del *whistleblowing* e del Piano Triennale dei fabbisogni del personale ed il secondo, approvato con deliberazione di Giunta n. 275 del 15/12/2023, di aggiornamento degli obiettivi gestionali. Il successivo PIAO, quello relativo al triennio 2024-2026, è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 45 del 30/03/2024.

Per la redazione del presente Piano è stato considerato il quadro normativo di riferimento relativo al ciclo della Performance (ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009), alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza (di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, nonché del decreto legislativo n. 33 del 2013), ed alle materie specificamente interessate (azioni positive, fabbisogno di personale, ecc.).

Lo stesso è stato redatto secondo il "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che prevede l'articolazione in quattro sezioni, di seguito elencate:

- 1) scheda anagrafica dell'amministrazione;
- 2) valore pubblico, performance e anticorruzione;
- 3) organizzazione e capitale umano;
- 4) monitoraggio.



SEZIONE 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione ed analisi del contesto esterno ed interno

1.1.Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Comune	MONDOVI'
Provincia	CUNEO
Regione	PIEMONTE
Indirizzo	CORSO STATUTO 15
Popolazione	22.152 (popolazione residente al 31/12/2024)
Superficie	87,26 km ²
Densità	253,86 ab./ km ²
Codice ISTAT	004130
Codice catastale	F351
Codice IPA	c_f351
N. dipendenti al 31/12/2024	149 dipendenti oltre al Segretario Generale RPCT
Codice Fiscale e Partita IVA	00248770042
Indirizzo web	https://comune.mondovi.cn.it/
Indirizzo mail	info@comune.mondovi.cn.it
Indirizzo PEC	comune.mondovi@postecert.it

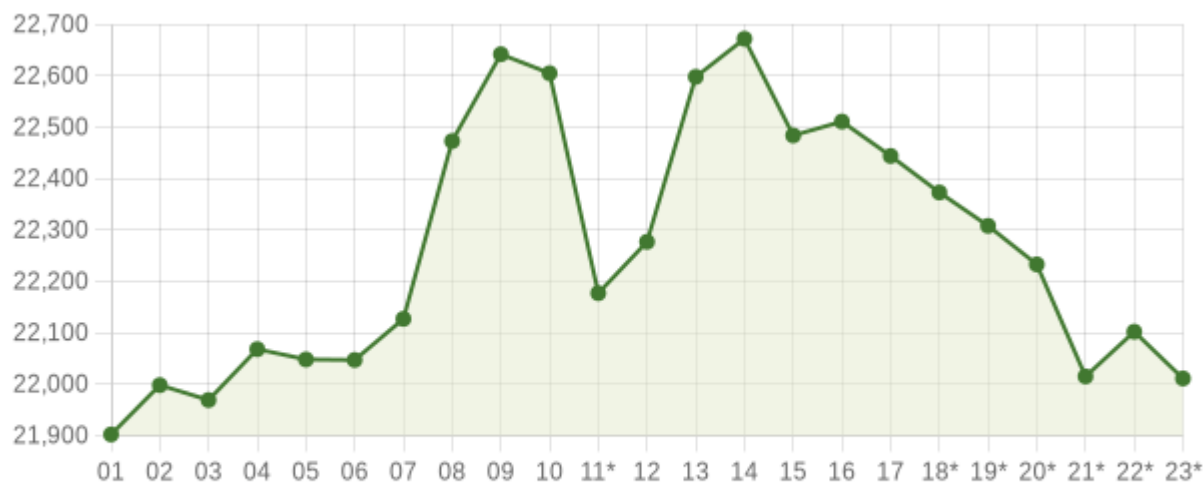
1.2. Analisi del contesto esterno

1.2.1. I dati demografici

Il documento unico di programmazione 2025-2027, cui si rinvia, contiene una analisi puntuale dei dati demografici dell'ente.

Ai fini della redazione del presente documento, si riportano in sintesi alcuni grafici esplicativi.

Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Mondovì dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

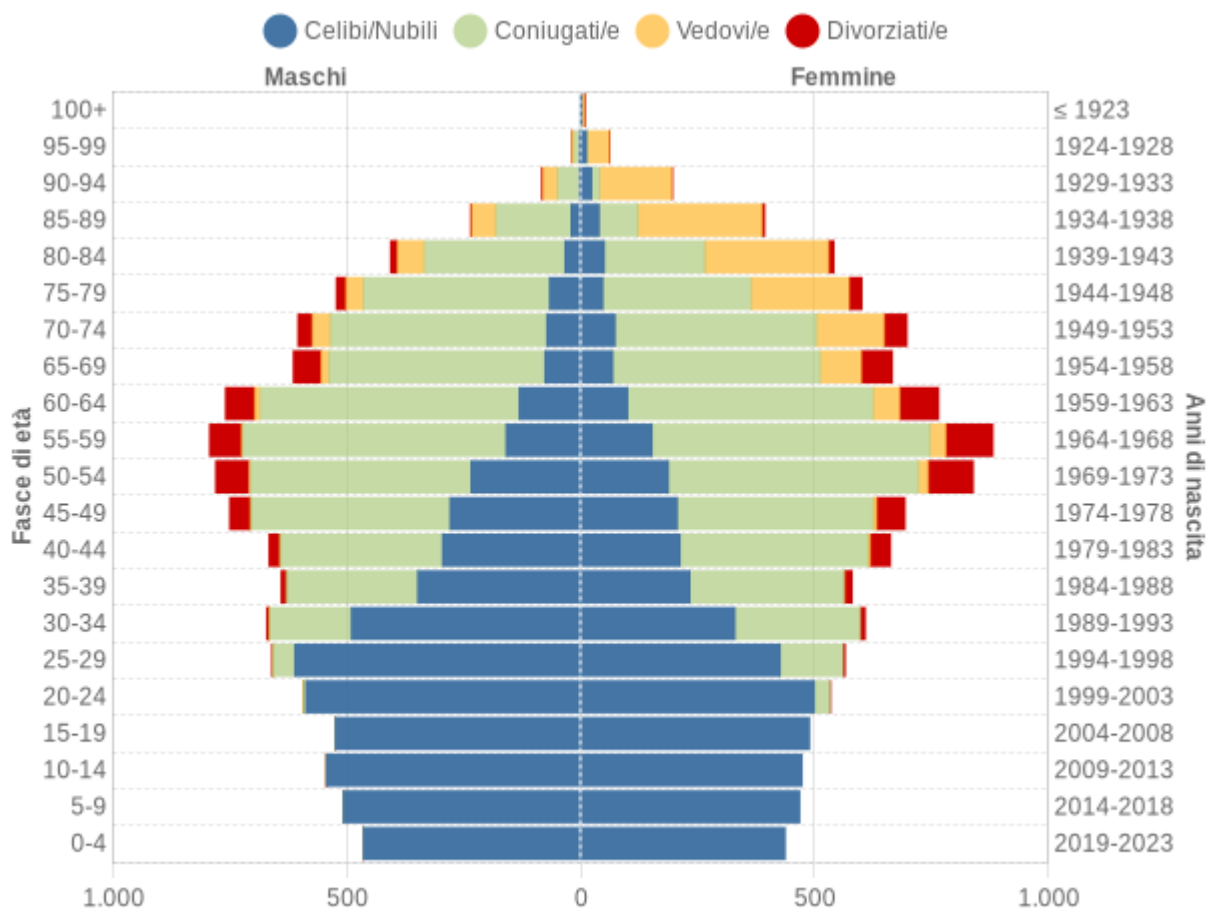
COMUNE DI MONDOVÌ (CN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Piramide delle Età, distribuzione della popolazione residente a Mondovì per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024.

Il grafico in basso, detto *Piramide delle Età*, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Mondovì per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

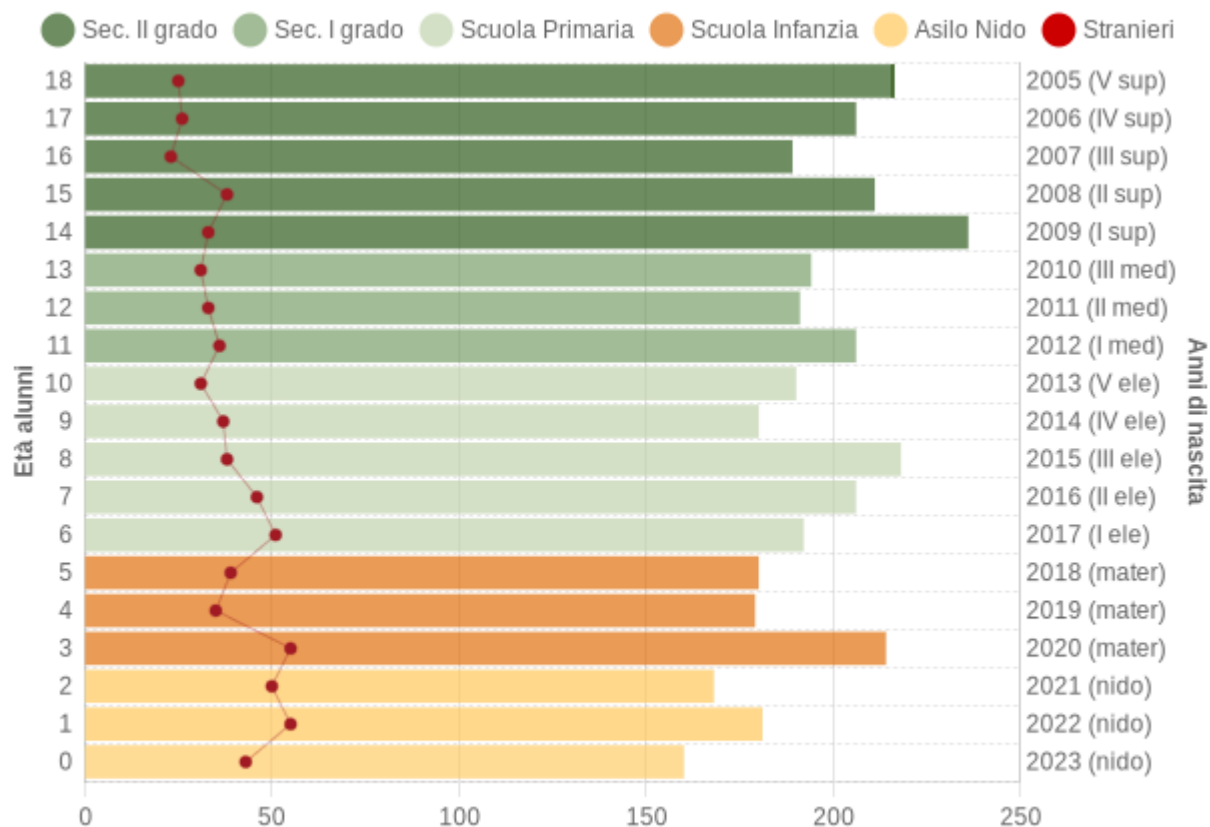


Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI MONDOVÌ (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione di Mondovì per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT. Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) ed i cittadini stranieri.



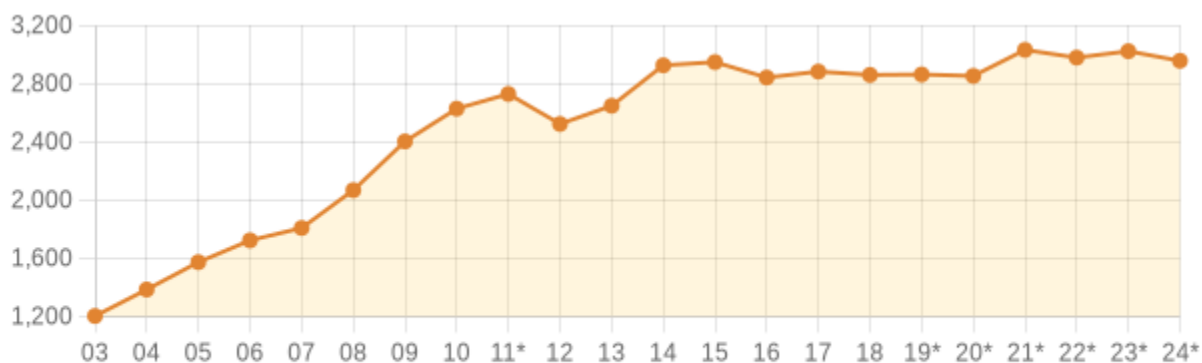
Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI MONDOVÌ (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Mondovì al 1° gennaio 2024.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Mondovì al 1° gennaio 2024 sono 2.957 e rappresentano il 13,4% della popolazione residente.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI MONDOVÌ (CN) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

1.2.2. La situazione economica

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, cui si rinvia, contiene un'analisi puntuale dei dati dell'ente. Ai fini della redazione del presente documento, si riportano alcune considerazioni generali tratte dal Rapporto Cuneo 2024 – L'economia reale dal punto di osservazione delle Camere di Commercio - C.C.I.A.A. Cuneo – maggio 2024:

L'economia reale della nostra provincia si deve confrontare con una situazione geopolitica internazionale estremamente complessa, dove alle conseguenze della guerra russo-ucraina si sono aggiunti i problemi derivanti dal conflitto medio orientale e dall'enorme impatto sulla logistica mondiale relativa ai trasporti nel Mar Rosso

In base alle stime ricavate a partire dai dati ISTAT, nel 2023 la provincia di Cuneo ha generato un PIL a valori correnti di oltre 22,4 miliardi di euro, circa il 14,3% di tutta la ricchezza prodotta in Piemonte e l'1,1% di quella nazionale.

Dopo il rimbalzo segnato nel 2021 e la normalizzazione del 2022, il ritmo di crescita ha mostrato una decelerazione: nel 2023 il valore aggiunto (a valori concatenati) ha, infatti, registrato una crescita dello 0,8% rispetto all'anno precedente (+2,3% nel 2022). Disaggregando i dati del valore aggiunto per principali settori emerge come la quota maggiore derivi, anche nel 2023, dai servizi (61%) che hanno evidenziato una crescita dell'1,2% rispetto all'anno precedente. L'industria in senso stretto, invece, con una quota del 28,0%, ha segnato un incremento su base annua di lieve entità (+0,4%), performance comunque migliore rispetto a quella esibita dal settore in ambito regionale (-0,9%). Una crescita sostenuta ha caratterizzato il comparto edile che ha realizzato un incremento del valore aggiunto prodotto su base annua del 6,9%. L'agricoltura, silvicoltura e pesca, infine, con una quota sul valore aggiunto provinciale del 4,0% ha manifestato un aumento sull'anno precedente del 3,3%. Il confronto con il Piemonte conferma ancora una volta la forte vocazione agricola della provincia Granda, con un contributo del settore primario oltre 2 volte superiore a quello regionale. Nel 2023 il tessuto imprenditoriale della provincia di Cuneo ha manifestato, invece, leggeri segnali di sofferenza: nel periodo gennaio-dicembre sono 3.397 le iniziative imprenditoriali nate sul territorio, a fronte di 3.462 cessazioni. Queste dinamiche hanno, dunque, restituito un saldo negativo per 65 unità, corrispondente a un tasso di crescita del -0,1% (-0,2% nel 2022). Il dato cuneese si colloca in un contesto regionale caratterizzato da una stagnazione della base imprenditoriale (+0,14%). A fine 2023 il registro imprese della Camera di commercio di Cuneo conta 65.123 sedi d'impresa e 80.784 localizzazioni confermando il secondo posto a livello regionale dopo Torino, con un'incidenza del 15,4% sul totale delle sedi registrate in Piemonte. L'analisi dei dati sotto il profilo della forma organizzativa conferma il trend volto al progressivo rafforzamento strutturale del sistema imprenditoriale locale, avvalorato dal tasso di crescita delle società di capitali (+3,3%) che, nel 2023, sono arrivate a rappresentare il 15,1% del totale delle aziende cuneesi, a fronte di una quota pari al 10,5% di dieci anni prima. Nel 2023 le imprese cuneesi vantano un tasso di sopravvivenza (a 3 anni dall'iscrizione) pari al 75,9%, migliore rispetto a quello regionale (73,8%): restano più a lungo sul mercato le altre forme giuridiche (92,0%), seguite dalle società di capitale (83,0%).

Malgrado l'instabilità economica e politica generata dai conflitti internazionali, nel 2023 anche l'export cuneese ha proseguito nella sua crescita, raggiungendo i 10,7 miliardi di euro, il 4,3% in più rispetto al 2022. Nello stesso periodo il valore delle importazioni di merci è stato pari a 5,7 miliardi di euro, in diminuzione rispetto all'anno precedente

Il saldo della bilancia commerciale sfiora, dunque, i 5 miliardi di euro, in crescita di circa 650 milioni sul 2022. Cuneo si conferma la seconda provincia piemontese per capacità di intercettare la domanda internazionale, generando il 16,7% delle vendite all'estero della regione. L'incremento delle esportazioni cuneesi è il risultato delle dinamiche positive messe a segno dai principali settori export-oriented. Con una quota del 35,5% e una crescita su base annua del valore delle esportazioni dell'1,3%, la filiera alimentare si conferma il principale comparto delle vendite cuneesi all'estero, seguita dai mezzi di trasporto (17,2%), articoli in gomma e materie plastiche (13,5%) e macchinari e apparecchi n.c.a. (13,3%). Anche nel 2023 il bacino dell'Ue-27 si conferma la principale area di destinazione delle esportazioni cuneesi di merci (63,2%), mentre ai mercati situati al di fuori dell'area comunitaria è destinato il restante 36,8%. Entrambe le aree registrano una progressione delle vendite cuneesi, pari rispettivamente al +4,7% e +3,7%. La provincia di Cuneo continua a distinguersi nel panorama regionale sia per gli elevati livelli occupazionali, sia per una disoccupazione particolarmente contenuta. Il 2023 ha confermato la solidità del mercato del lavoro provinciale, anche se con qualche ombra. A fronte di un tasso di disoccupazione (15-64 anni) stabile al 3,7%, 2,6 punti al di sotto della media regionale (6,3%) e di una contrazione del numero dei disoccupati (-2,4%), il tasso di occupazione è risultato pari al 70,0%, in lieve arretramento rispetto al 2022 (quando era pari al 70,3%), a causa della contrazione del numero degli occupati, scesi a circa 261mila, dai 263mila dell'anno prima. Per la provincia di Cuneo il 2023 si chiude, quindi, con segnali per lo più incoraggianti: le imprese cuneesi, pur nel clima di incertezza generato dal perdurare dei conflitti internazionali, hanno dimostrato una buona tenuta, unendo l'esperienza della tradizione alla vocazione all'innovazione e una sempre maggior attenzione alla sostenibilità, fattori entrambi alla base delle positive performance sui mercati internazionali.

1.3. Analisi del contesto interno

1.3.1. Le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente

Si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 25/11/2024, al bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 28/12/2024 ed al Piano Esecutivo di Gestione, per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 22/02/2025.

1.3.2. L'organigramma dell'Ente

L'organigramma allegato al presente documento, rappresenta l'attuale assetto organizzativo del Comune di Mondovì.

L'organigramma e l'articolazione degli uffici è rappresentata sul sito internet dell'Amministrazione, nella competente sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Articolazione degli Uffici. Sul sito internet dell'Amministrazione, alla pagina Amministrazione Trasparente/Personale sono indicati i titolari di incarichi dirigenziali, il Ruolo dirigenti, le posizioni organizzative e la dotazione organica.

L'articolazione illustrata è frutto del percorso di riorganizzazione avviato a partire dall'anno 2012 e che ha trovato il suo completamento nel corso del 2016 con la soppressione della posizione dirigenziale del Dipartimento Affari generali e con conseguente accorpamento delle relative competenze, in via temporanea, in capo al Segretario Generale. Successivamente, con deliberazione n. 232 in data 27/10/2022, la Giunta comunale ha approvato le linee guida per la riorganizzazione degli uffici comunali e ha dato avvio ad una modifica della macrostruttura del Comune di Mondovì, che è stata formalizzata con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 13/07/2023 avente ad oggetto: "Organizzazione degli Uffici comunali – Macrostruttura – Aggiornamento". Nell'ambito di detta revisione è stata istituita la seconda dirigenza tecnica, denominata Dipartimento "Lavori Pubblici" (lavori pubblici e patrimonio), è stato definito il dipartimento "Urbanistica e servizi al territorio e alle imprese" (gestione del territorio e servizi alle imprese), nonché assegnati alla Segreteria Generale l'infodesk (servizi comuni) e i servizi al cittadino.

Con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 186 del 19/09/2023, a seguito della revisione della suddetta macrostruttura, sono state assegnate ai nuovi centri di responsabilità, le risorse umane, finanziarie e strumentali, funzionali alla realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi discendenti dal Documento Unico di Programmazione.

Nell'attuale assetto organizzativo del Comune di Mondovì sono previsti, oltre alla Segreteria Generale, che afferisce direttamente al Segretario Generale, RPCT:

- i dipartimenti: Contabilità e finanze; Istruzione cultura sport assistenza e tempo libero, Lavori Pubblici e Urbanistica e servizi al territorio e alle imprese, a capo dei quali è posto un dirigente;
- il Servizio Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile, a capo del quale è posta una posizione organizzativa / Elevata Qualificazione responsabile di servizio autonomo.

Al 31 dicembre 2024 il personale in servizio contava 149 unità (compresi i tempi determinati e di cui 4 dirigenti) oltre al Segretario Generale, RPCT.

(*)145 unità, compresi i tempi determinati, 2 in totale ed oltre a 4 dirigenti

Centro di Responsabilità	Categorie				TOTALE	
	Area Funzionari ed Elevata qualificazione	Area Istruttori	Area Operatori esperti	Area Operatori		
<i>SEGRETERIA GENERALE</i>						34
Segreteria		1			1	
Affari Istituzionali		3	3		6	
Risorse umane	1	3			4	
Controlli interni						
Ufficio di Staff Sindaco	1(*)				1(*)	
Contratti	2				2	
Servizi Informatici	1	1			2	
Ufficio AUSA	1	1			2	
Servizi comuni	1	1	2		4	
Servizi al Cittadino	1	10	1		12	
<i>CONTABILITÀ E FINANZE</i>						16
Tributi	2	8			10	
Contabilità	2	4			6	
<i>ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO</i>						35
Segreteria		1			1	
Cultura e Istruzione	3	4	2		9	
Politiche sociali e Asilo nido	2	13 (*)	3	1	19 (*)	
Manifestazioni, Turismo, Sport, Giovani	1	1	4		6	
<i>LAVORI PUBBLICI</i>						26
Segreteria		6			6	
Lavori pubblici	3	2			5	
Patrimonio	3	2			5	
Squadre manutenzione	1		9		10	
<i>URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE</i>						10
Urbanistica	1				1	
Edilizia privata	1	3			4	
Tutela Ambiente	1				1	
Servizi alle Imprese	3	1			4	
<i>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</i>						24
Segreteria	1	2	1		4	
Vigilanza del Territorio	4	12	1		17	
Segnaletica e Viabilità			2		2	
Protezione Civile		1			1	
TOTALI	36	80	28	1	145	145(*)

L'analisi della struttura organizzativa, già a livello macro, evidenzia come talune unità siano composte da una sola persona e la medesima circostanza si rileva in diverse unità laddove si scende ad un livello organizzativo più basso. Questo dato, come si evidenzierà appresso, rende estremamente complicato attuare una rotazione degli incarichi oltre che a livello dirigenziale anche a livello più basso e quindi costituisce un fattore di cui si è tenuto conto nella ponderazione del rischio e nella definizione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla specifica Sezione del presente PIAO.

1.3.3. Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Nel Comune di Mondovì, a seguito di deliberazione del Consiglio comunale n. 73 in data 28/12/2024 si è provveduto alla ricognizione dei servizi pubblici locali soggetti a verifica periodica:

Oggetto	Modalità di gestione
Complesso sportivo per il gioco del tennis e delle bocce bocciodromo Luigi Bonadio	Concessione
Piscina coperta del monteregale	Concessione
Servizi cimiteriali	Appalto di servizi
Parcheggi pubblici	Concessione
Refezione scolastica	Concessione

Allegato alla sottosezione 1.3 Analisi del contesto interno

Allegato 1) Organigramma dell'Ente

(Inserito al fondo del documento)

1.4. La mappatura dei processi



La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno.

La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi, dall'input all'output.

In sede di aggiornamento del presente Piano si fa rinvio all'analisi della distribuzione dei processi mappati (tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa) che è stata effettuata in sede di aggiornamento della Sezione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore Pubblico

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al Valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore pubblico a favore dei propri utenti, *stakeholder* e cittadini. Per Valore pubblico si intende il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento di un'Amministrazione e, più precisamente, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio.

Un Ente crea Valore pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse tangibili a disposizione (economiche-finanziarie, infrastrutture tecnologiche, ecc.), facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, a titolo esemplificativo, le capacità relazionali ed organizzative, le competenze delle risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, l'innovazione, la prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi.

Nel contesto del Comune di Mondovì la rilevazione del Valore pubblico atteso ed il monitoraggio di quello creato si attua attraverso gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Le azioni e le attività costituenti gli obiettivi che generano e valorizzano il Valore pubblico del Comune di Mondovì sono contenute nel

**Documento Unico di
Programmazione (DUP)
2025-2027**

(approvato con deliberazione del Consiglio
comunale n. n. 60 del 25/11/2024)

Di seguito si illustrano le tabelle riportanti, per ogni indirizzo strategico, articolato in obiettivi strategici, la dimensione del valore pubblico in termini di benessere sociale, ambientale, economico ed organizzativo ed i relativi indicatori di impatto per misurarlo.

Area di azione 1 Amministrazione trasparente e partecipata e Finanze e Tributi			
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici	Dimensione di Valore Pubblico	Impatto
Garantire l'operatività e l'efficienza dell'organizzazione comunale	Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini		Incremento della fiducia, della soddisfazione e del valore percepito da parte dei cittadini dell'attività del Comune Riduzione dei fenomeni corruttivi
	Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie		Incremento del valore percepito da parte dei cittadini dal punto di vista sociale ed economico
	Attuare politiche dirette all'equità fiscale		
	Garantire il coordinamento con le Amministrazioni sanitarie locali e regionali		Incremento del valore percepito da parte dei cittadini dal punto di vista sociale

Area di azione 2 Una nuova Mondovì/sicurezza			
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici	Dimensione di Valore Pubblico	Impatto
Garantire una sicurezza partecipata e condivisa	Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie		Diminuzione degli illeciti e repressione della microcriminalità Incremento del valore percepito da parte dei cittadini dal punto di vista sociale, sanitario ed ambientale.
	Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini		
Fronteggiare i possibili rischi dovuti a calamità naturali, epidemie o ad altri eventi	Garantire il funzionamento del sistema di P.C. comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile		

Area di azione 3 Scuola, Istruzione e Università			
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici	Dimensione di Valore Pubblico	Impatto
Soddisfare i bisogni delle famiglie garantendo edifici e servizi scolastici di livello adeguato	Assicurare l'ammodernamento e la manutenzione degli edifici scolastici, con particolare attenzione alla sicurezza ed al risparmio energetico		Maggiore qualità percepita dai fruitori dei servizi
	Offrire adeguati servizi per l'istruzione, incluso il servizio di somministrazione pasti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, favorendo l'inclusione scolastica		
	Favorire il rilancio di una caratterizzante presenza universitaria		

Area di azione 4 Mondovì ridente cultura, turismo, manifestazioni e sport			
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici	Dimensione di Valore Pubblico	Impatto
Valorizzare il patrimonio culturale della città in un'ottica turistica e di rete con gli Enti e le istituzioni del territorio	Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	 	Maggiore qualità percepita dai fruitori dei servizi
Promuovere il rilancio turistico della città in sinergia con il territorio	Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore		
Fiere e mercati	Favorire il coordinamento di manifestazioni ed eventi a titolarità comunale		

Area di azione 5 Mondovì ridente cultura, turismo, manifestazioni e sport			
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici	Dimensione di Valore Pubblico	Impatto
Favorire le attività e le iniziative sportive e ricreative in un'ottica di educazione ai valori umani fondamentali	Migliorare la rete dei servizi sportivi e la fruibilità degli impianti di proprietà comunale, favorendo il coordinamento con i soggetti interessati		Maggiore qualità percepita dai fruitori dei servizi

Area di azione 6 Una nuova Mondovì Città sostenibile			
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici	Dimensione di Valore Pubblico	Impatto
Riconsiderare l'assetto e lo sviluppo del territorio, valorizzandone caratteri e peculiarità, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita	Revisione generale del PRGC, nel rispetto dei principi di minor consumo del suolo, riutilizzo dell'esistente e ridefinizione degli obiettivi urbanistici	 	Incremento del valore percepito da parte dei cittadini dal punto di vista sociale, ambientale ed economico.
	Promuovere ed incentivare la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, sul territorio, nei nuclei frazionali ed in ambito urbano		
	Perseguire una gestione efficace e razionale del patrimonio comunale (Polo delle Orfane, Palazzo dei Gesuiti, Teatro Sociale di Piazza, Compendio Cittadella ecc.)		
	Ricerare opportunità per favorire lo sviluppo dell'edilizia sociale, anche in funzione di una riqualificazione del patrimonio esistente, con particolare riferimento agli alloggi ERP		
	Adeguamento dei cimiteri comunali alle esigenze emerse dalla nuova pianificazione cimiteriale		
	Incrementare la dotazione infrastrutturale delle opere pubbliche, in risposta ai mutamenti dei fabbisogni socio economici		
Tutelare e garantire gli aspetti naturalistici ed ambientali del territorio	Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico, geomorfologico, anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-est della collina di Piazza, ecc.) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico	    	Maggiore qualità percepita dai fruitori dei servizi Promuovere e valorizzare il territorio Potenziamento del servizio di trasporto pubblico e viabilità Sviluppo di soluzioni tecniche che creeranno innovativi modi ed occasioni di fruizione dei servizi comunali da parte dei cittadini
	Migliorare la gestione del verde pubblico, anche ampliando le aree ad esso destinate		
	Garantire l'efficienza nello svolgimento del servizio di igiene urbana, anche attraverso eventuali rimodulazioni del servizio ed attuazione di politiche e attività di sensibilizzazione, per la riduzione della produzione di rifiuti ed incremento della raccolta differenziata		
	Migliorare e potenziare il servizio idrico integrato, con particolare riferimento alle frazioni		
	Valorizzare la biodiversità e le peculiarità paesaggistiche del territorio (es. Parco Urbano Fluviale e Bosco della Nova)		
	Promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche alternative		
Perseguire una mobilità sostenibile, efficiente e sicura	Incentivare le modalità di trasporto pubblico e potenziare la viabilità ciclopeditone		
	Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione		
Innovazione tecnologica	Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali		

Area di azione 7 Politiche sociali e sanità Ospedale e sanità del territorio			
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici	Dimensione di Valore Pubblico	Impatto
Soddisfare i bisogni delle persone garantendo interventi e servizi efficaci	Migliorare i servizi educativi, formativi e ludici rivolti alla prima infanzia ed ai minori, sulla base di un approccio integrato	 	Maggiore qualità percepita dai fruitori dei servizi Incremento del valore percepito da parte dei cittadini dal punto di vista sociale e sanitario Maggiore inclusione sociale da parte dei soggetti svantaggiati Maggiore coinvolgimento dei giovani alla vita cittadina
	Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili		
	Potenziare e coordinare il sistema locale degli interventi e dei servizi sociali a rete		
Garantire il diritto alla salute di tutti i cittadini	Garantire i servizi di natura igienico sanitaria di competenza comunale		Maggiore inclusione sociale da parte dei soggetti svantaggiati Maggiore coinvolgimento dei giovani alla vita cittadina
Soddisfare le necessità e le esigenze dei giovani attraverso l'erogazione di servizi ed interventi adeguati	Incentivare la partecipazione dei giovani alla vita cittadina attraverso attività, servizi ed eventi dedicati		

Area di azione 8 Lavoro e sviluppo economico prima di tutto			
Indirizzo strategico	Obiettivi strategici	Dimensione di Valore Pubblico	Impatto
Migliorare la competitività del territorio attraverso la creazione di condizioni favorevoli all'insediamento di nuove realtà produttive ed al potenziamento di quelle esistenti, incentivando così lo sviluppo economico, anche attraverso il rafforzamento del commercio	Favorire l'insediamento di attività imprenditoriali nonché il consolidamento e la rivitalizzazione di quelle esistenti, anche con riferimento al campo della digitalizzazione di impresa		Migliorare le interazioni con le realtà imprenditoriali e rurali presenti sul territorio Maggiore qualità percepita dai fruitori dei servizi Maggiori opportunità per inserimento e reinserimento lavorativo
	Facilitare l'assolvimento degli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio delle attività imprenditoriali, sviluppando canali di comunicazione telematica		
	Attuare politiche dirette al sostegno dei servizi di pubblica utilità		
	Promuovere e valorizzare le radici rurali e le produzioni agricole locali incentivando una cultura alimentare sostenibile		
Sostenere interventi pubblici e privati atti ad incentivare l'inserimento ed il reinserimento lavorativo	Porre in essere azioni di rete finalizzate all'impiego dei soggetti non occupati e favorire la formazione professionale		

Legenda	
	Benessere sociale
	Benessere ambientale
	Benessere economico
	Benessere organizzativo

2.2 Performance

2.2.1 Premessa

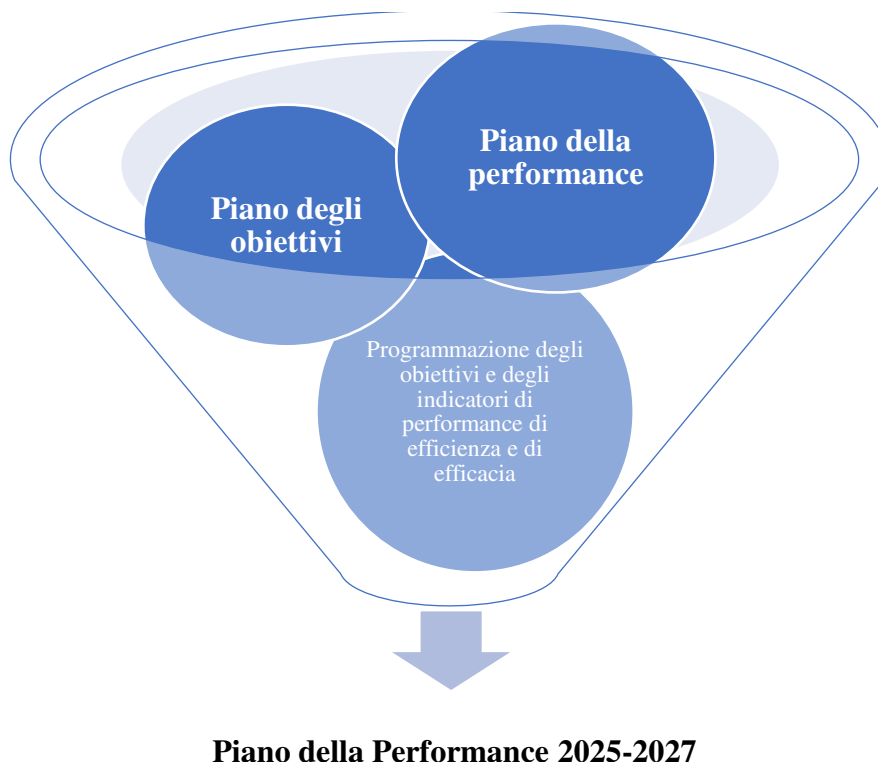
In coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, il Piano della performance declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando a dirigenti e responsabile di servizio le risorse per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi di performance organizzativa, gli obiettivi operativi dei dirigenti e dei responsabili di servizio ed i conseguenti programmi di sviluppo sono individuati e definiti dall'Amministrazione comunale nel suddetto Piano che costituisce aggiornamento della presente Sezione del PIAO.

Il concetto di creazione di Valore, di cui al precedente punto 2.1, rappresenta il fine ultimo della corretta performance organizzativa, intesa come l'insieme dei risultati attesi dell'Amministrazione; la stessa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse in modo razionale per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore pubblico. In tale ottica si colloca quindi il Piano della performance.

Il necessario collegamento tra la performance individuale ed organizzativa è definito nel Sistema di misurazione e valutazione della performance che disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti, del responsabile di servizio, della posizione organizzativa e dei dipendenti. Il Sistema di valutazione del Comune di Mondovì, approvato con deliberazione di Giunta comunale 05/11/2021 n. 208, si raccorda con gli elementi di programmazione e di valutazione secondo il ciclo della performance.

Si precisa che sarà oggetto di specifico obiettivo gestionale, previsto nell'ambito del Piano delle Performance 2025-2027, l'avvio della contrattazione con i sindacati in merito ai criteri da definire per la revisione dello SMIVAP (Sistema di misurazione e valutazione della performance).



2.2.2 Piano della performance 2025-2027 - Centri di Costo ed obiettivi gestionali

Si allegano al presente Piano, le estrazioni, suddivise per Dipartimento/Servizio Autonomo (Centri di Responsabilità - CDR), dei Centri di Costo (CDC) di competenza. Per ogni Centro di Costo sono riportati gli indicatori di performance, alimentati dai relativi indici, valorizzati per il triennio 2025/2027; sono altresì indicati il personale addetto al CDC ed il relativo costo, nonché i capitoli di spesa afferenti al medesimo.

Si allegano inoltre le estrazioni, suddivise per Missione, degli obiettivi gestionali assegnati ad ogni Dipartimento/Servizio Autonomo (Centri di Responsabilità - CDR). Gli obiettivi gestionali, collegati rispettivamente a Missione, Programma ed obiettivo operativo, si articolano in fasi di attuazione; per ogni obiettivo sono inoltre indicati il personale coinvolto nella realizzazione dello stesso e gli indicatori di performance, alimentati dai relativi indici.

Tra gli obiettivi gestionali individuati da questo Comune si evidenziano, in particolare, quelli “trasversali”, ovvero obiettivi la cui realizzazione interessa trasversalmente tutti i dipartimenti e servizio autonomo e, nello specifico: “Attuare le misure generali di prevenzione della corruzione definite nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e di organizzazione PIAO (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)” e “Assolvere agli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei tempi e dei requisiti qualitativi e contenutistici definiti nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e di organizzazione PIAO (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)”.

Oltre ai due obiettivi sopra citati, si richiama anche l’obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Detto obiettivo, come previsto dall’art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023, è relativo al rispetto dei tempi di pagamento ed è valutato ai fini della performance individuale di dirigenti ed incaricata di elevata qualificazione.



Allegati alla sottosezione 2.2 Performance

Allegato 1) Piano della Performance 2025-2027 – Estrazione Centri di Costo

Allegato 2) Piano della Performance 2025-2027 – Estrazione obiettivi gestionali

(Inseriti al fondo del documento)

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

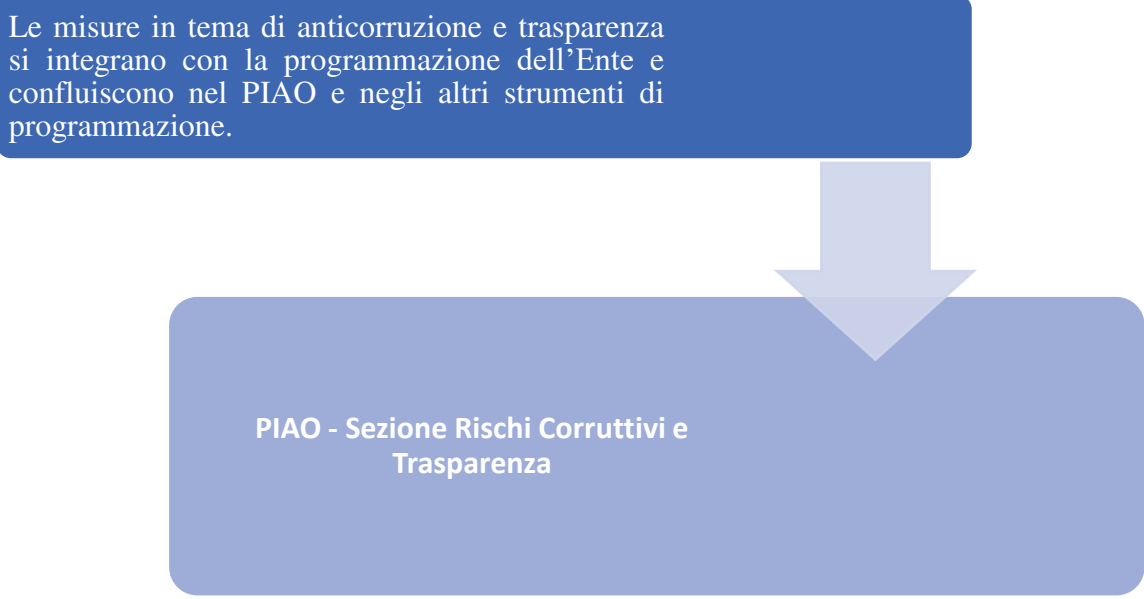
La presente Sezione contiene la valutazione del grado di esposizione al rischio di corruzione dell'Amministrazione e gli interventi organizzativi posti in essere (misure della prevenzione) per prevenire il rischio corruttivo.

La prevenzione della corruzione si realizza solo mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. In quest'ottica la strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente rientrare nell'ambito della programmazione strategica ed operativa del Comune.

Parte integrante è la sezione Trasparenza; anch'essa costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione ed è finalizzata alla promozione di maggiori livelli di trasparenza sia per garantire e promuovere la realizzazione di un'Amministrazione aperta ed al servizio del cittadino sia per facilitare la prevenzione della corruzione.

In coerenza con tale impostazione, si è provveduto ad individuare all'interno del Documento Unico di Programmazione uno specifico obiettivo strategico denominato *“Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini”* collegato all'indirizzo strategico generale e finalizzato a garantire l'operatività e l'efficienza dell'organizzazione comunale, a sua volta declinato in specifici obiettivi operativi.

Le misure in tema di anticorruzione e trasparenza si integrano con la programmazione dell'Ente e confluiscono nel PIAO e negli altri strumenti di programmazione.



PIAO - Sezione Rischi Corruttivi e
Trasparenza

In continuità con il precedente piano, e per una più semplice consultazione, si suddivide la pianificazione in paragrafi e si riportano a seguire gli allegati.

2.3.1. Parte generale

1. Inquadramento generale e contesto normativo

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge, entrata in vigore il 28 novembre 2012, si è posta nella direzione, più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, di dar vita, anche nel nostro ordinamento, ad un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, viene predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), attualmente approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni Amministrazione Pubblica definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole Amministrazioni per l’efficacia e l’efficienza delle soluzioni. La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l’adozione del P.N.A. non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l’adozione del P.N.A. tiene conto dell’esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

In sede di prima applicazione della normativa è stato approvato il primo P.N.A. che si è tradotto, anche per il Comune di Mondovì, nel primo piano di prevenzione della corruzione.

L’A.N.A.C. ha successivamente adottato aggiornamenti al suddetto Piano Nazionale: nel 2015, con determinazione n. 12 del 28/10/2015, nel 2016, con deliberazione n. 831 del 03/08/2016, nel 2017, con deliberazione n. 1208 del 22/11/2017, nel 2018, con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018 e nel 2019, con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019. Per gli anni 2020 e 2021, l’A.N.A.C. non ha previsto aggiornamenti al Piano Nazionale.

Successivamente, il 02/02/2022, l’A.N.A.C. ha approvato gli *“Orientamenti per la pianificazione – anticorruzione e trasparenza 2022”* contenenti indicazioni operative per la predisposizione del Piano, basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021, con Delibera n. 7 del 17/01/2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e con Delibera n. 605 del 19/12/2023 ha approvato l’aggiornamento 2023 al PNA.

Infine, con Delibera n. 31 del 30/01/2025 è stato approvato l’aggiornamento 2024 al PNA 2022, rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

1.1. Il più recente contesto normativo: il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), le riforme introdotte con il PNRR ed il nuovo Codice dei contratti pubblici

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare del D. Lgs. 150/2009 e della L. 190/2012, l'art. 6 del D.L. 80/2021 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Lo scopo del PIAO, come indicato al primo comma del sopra citato art. 6, è quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*; il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governante*.

In detto piano, a norma del suddetto art. 6, confluiscono il piano della performance, le pari opportunità, la formazione, il piano occupazionale, il lavoro agile, nonché la trasparenza e l'anticorruzione (il PIAO, ai sensi del comma 2 lett. d definisce infatti *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione”*).

In sede di prima applicazione, secondo il combinato disposto del comma 6 bis del medesimo art. 6 del D.L. 80/2021 e del comma 3 dell'art. 8 del D.M. 30/06/2022 n. 132, il termine per l'approvazione del PIAO è stato fissato al 29/12/2022.

Conseguentemente, questo Comune, in attuazione del termine sopra indicato, con deliberazione della Giunta n. 267 del 10/12/2022, ha approvato il documento unico di programmazione e di *governance* Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Mondovì (PIAO) 2022/2024, cui il P.T.P.C.T. 2022/2024 già adottato ne costituisce specifica sezione (Sezione 2.Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza). Con Delibera n. 7 del 17/01/2023, l'A.N.A.C. ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Il nuovo PNA è stato predisposto alla luce della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) di cui sopra, nonché in conseguenza delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) e conseguenti misure di semplificazione e di competitività ivi previste, di cui al Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”* convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108.



Gli impegni assunti con il PNRR infatti coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni poiché riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme.

Infatti, i numerosi interventi legislativi in materia hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno

dell'ambito dei contratti pubblici e, dall'altro lato, a produrre una sorta di stratificazione normativa, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Ne consegue che, in quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico, il livello di esposizione al rischio corruttivo è più elevato, stante la considerevole quantità di flussi di denaro coinvolti.

L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste un'importanza strategica.

L'obiettivo che si prefigge è, pertanto, quello di garantire, attraverso le idonee misure di prevenzione, che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Con deliberazione della Giunta n. 96 del 30/05/2023, questo Comune ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023/2025. Detto Piano è stato oggetto di due successivi aggiornamenti, di cui uno, in particolare, quello approvato con deliberazione n. 242 del 14/11/2023 ha, tra le altre cose, integrato la presente sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con il documento denominato "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)".

L'ANAC, con Delibera n. 605 del 19/12/2023, ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA. Quest'ultimo aggiornamento è dedicato al settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice D. Lgs. 36/2023 ed individua i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Infine con deliberazione della Giunta n. 45 del 30/03/2024, questo Comune ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026. Successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta n. 234 del 13/12/2024.

2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La più recente produzione normativa ha evidenziato la necessità che il Piano, dia conto degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dal Consiglio comunale ed a cui viene attribuito un valore sempre più di tipo programmatico; le singole misure previste dal Piano devono quindi essere gli strumenti attraverso i quali si perseguono gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio secondo la stessa logica che disciplina il rapporto tra il Documento unico di programmazione (D.U.P.) ed il Piano della performance.

All'interno del Piano inoltre, si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza e si identificano i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

La strategia attuata ha puntato sulla stretta correlazione tra prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni e questo nella consapevolezza che, nel contesto normativo di riferimento, è possibile individuare tre macro-ambiti di regolarità cui corrispondono diversi fattori di rischio connessi all'attività amministrativa tra loro intimamente connessi:

1. L. 190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Occorre prevenire il rischio che gli atti risultino condizionati da fenomeni di devianza comportamentale secondo l'ampia accezione del PN.A.
2. D. Lgs. 267/2000, art. 147 comma 1 e art. 147 bis: l'attività non deve creare squilibri di bilancio

(diretti o indiretti) e deve essere rispettosa delle leggi. L'agire pubblico deve garantire la sostenibilità finanziaria ed il rispetto della legalità.

3. D. Lgs. 33/2013: il rispetto dei principi di trasparenza verso l'esterno costituisce elemento di conoscibilità dell'attività amministrativa; la conoscenza diviene uno strumento di prevenzione e controllo diffuso.

2.1. Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione che, nell'ambito del nostro ordinamento, sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ;
- adempimenti di trasparenza;
- attuazione dei codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'elaborazione e l'attuazione della strategia tiene conto dei seguenti elementi/vincoli:

- il vincolo derivante dal carattere imperativo della normativa, che ha disciplinato appositi istituti che debbono essere implementati obbligatoriamente;
- il vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina, che richiede interventi di tipo interpretativo per l'applicazione;
- il vincolo derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;
- il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di un finanziamento *ad hoc* nella legge e nei decreti attuativi.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione si completa con il seguente quadro normativo:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche

elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012;
- Revisioni e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, approvati, in attuazione dell'art. 7 della L. 124/2015, con D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che ha modificato il D. Lgs. 190/2012 e il D. Lgs. 33/2013;
- Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, approvate con Legge 30 novembre 2017, n. 179.

2.2. La strategia di prevenzione a livello decentrato

La prevenzione della corruzione si realizza solo mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

In quest'ottica la strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente rientrare nell'ambito della programmazione strategica ed operativa del comune.

In coerenza con tale impostazione, ed a seguito dell'adozione del sistema di contabilità degli enti locali, introdotto con il D. Lgs. 118/2011, che ha attribuito al Documento Unico di Programmazione (DUP) la definizione della programmazione dell'attività dell'Ente, si è provveduto ad individuare all'interno del documento uno specifico obiettivo strategico denominato *“Garantire la trasparenza, la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini”* collegato all'indirizzo strategico generale e finalizzato a garantire l'operatività e l'efficienza dell'organizzazione comunale.

Detto obiettivo strategico si è tradotto in specifici obiettivi operativi con i quali si intende:

- sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del Comune: l'attività dell'Ente deve essere orientata alla massima trasparenza al fine di facilitare la prevenzione della corruzione. La trasparenza non viene intesa come mero adempimento di un obbligo normativo, ma assume una dimensione più ampia e assurge a strumento che, incoraggiando la partecipazione dei cittadini, favorisce la diffusione di pratiche di “buona amministrazione” e argina fenomeni di “mala amministrazione”;
- garantire una costante informazione ai cittadini al fine di consentire una partecipazione consapevole: occorre proseguire sull'informatizzazione delle procedure e assicurare che l'operato dell'Amministrazione sia sempre rispettoso delle normative vigenti. L'informazione ai cittadini favorisce il controllo diffuso e induce l'Amministrazione a comportamenti legittimi e

volti al buon andamento della macchina comunale, in modo tale da rispondere adeguatamente alle istanze della collettività;

- garantire l'attività istituzionale in tema di supporto giuridico – amministrativo all'Ente: il supporto giuridico – amministrativo e la costante attività di aggiornamento sulle norme consente agli operatori, specie in un contesto di così elevata variabilità, di non incorrere in errori ed omissioni e di poter rispondere in modo immediato alle istanze dei cittadini.

Le linee fondamentali dell'azione sono state stabilite dal Consiglio comunale con l'approvazione del DUP e sono orientate verso:

- l'informatizzazione delle procedure che si ritiene poter essere l'unico strumento in grado di garantire una piena tracciabilità dei processi decisionali;
- la redazione di un Piano anticorruzione che deve essere concepito come uno strumento di lavoro e di riorganizzazione dei processi;
- il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza;
- la formazione del personale.

Sulla base dell'indirizzo generale tracciato dal Consiglio comunale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto a predisporre la proposta del presente piano, la cui approvazione è di competenza della Giunta.

Il Consiglio comunale, nel definire i propri indirizzi, ha posto la necessità di garantire una stretta correlazione tra le misure organizzative e le strategie di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione, infatti, devono avere un contenuto organizzativo e devono mirare ad assicurare l'imparzialità dell'attività amministrativa dal punto di vista sostanziale.

La declinazione concreta del principio mira a garantire la piena coerenza tra Piano anticorruzione e Piano della performance.

Tutte le misure specifiche introdotte nella presente Sezione costituiscono specifici obiettivi di performance, organizzativa e/o individuale, assegnati ai Responsabili delle diverse strutture apicali dell'Ente che dovranno, per ciascun obiettivo, definire i piani operativi coinvolgendo il personale assegnato ed assegnando allo stesso specifici compiti.

Quanto sopra delineato si sostanzia nell'assegnazione di obiettivi di performance al R.P.C.T., ai dirigenti, ai Responsabili di Servizi autonomi ed ai dipendenti, con indicatori concreti e tempi definiti, per misurare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza.

3. Il processo di aggiornamento annuale del Piano: modalità di predisposizione e soggetti coinvolti

La formazione del Piano del Comune di Mondovì, o meglio della presente Sezione del PIAO (per brevità e per continuità con le precedenti pianificazioni indicato anche come "Piano" ovvero "P.T.P.C.T.") così come per i documenti che l'hanno preceduto, non è avvenuta in una logica di mero adempimento, ma costituisce il frutto di un'analisi puntuale incentrata, soprattutto, sull'analisi del contesto interno e sulla mappatura dei processi che è stata ulteriormente sviluppata secondo la logica del miglioramento continuo attraverso cui si punta, anno dopo anno, ad introdurre modifiche organizzative tese a minimizzare il rischio.

Alla stesura del Piano hanno contribuito le figure di vertice del Comune: Dirigenti, Responsabile di servizio autonomo e Posizione Organizzativa, le cui responsabilità e compiti specifici sono meglio indicati al successivo paragrafo 6.

Inoltre, per predisporre l'aggiornamento del Piano, ed anche per diffondere presso gli operatori una

maggior conoscenza dello stesso, si è reso necessario organizzare specifici momenti formativi.

Per l'anno 2024, l'attività di formazione dedicata alla prevenzione della corruzione, si è svolta in modalità e-learning; ciascun dipendente ha seguito un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e competenze di base.

Dall'analisi condotta, anche a seguito dell'attività formativa, è emersa l'opportunità di procedere a:

- a) verificare eventuali aggiornamenti relativi al contesto esterno;
- b) confermare le valutazioni circa il contesto interno, con la precisazione che emerge in base ai risultati del questionario "La percezione del fenomeno della corruzione - analisi del contesto"
- c) verificare ed eventualmente aggiornare i rischi identificati;
- d) aggiornare, se necessario, le misure di prevenzione associate ai rischi alla luce del monitoraggio effettuato;
- e) valutare l'eventuale introduzione di ulteriori strumenti di monitoraggio del Piano;
- f) completare il processo d'integrazione all'interno del Piano delle misure in tema di trasparenza prevedendo specifiche misure per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico anche generalizzato;
- g) completare il processo d'integrazione del Piano con i documenti di programmazione mediante l'individuazione di specifici obiettivi operativi in tema di trasparenza e anticorruzione;
- h) verificare il coordinamento tra P.T.P.C.T., Piano della Performance, Relazione annuale sulla Performance, Sistema di misurazione e valutazione della performance.

3.1. Definizione di corruzione

La definizione di corruzione contenuta nel P.N.A. ed a cui pertanto occorre fare riferimento ai fini del presente documento non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincide con la cd. "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) che risultano non rispondenti alla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. La nozione di corruzione, quindi, comprende tutti quegli atti e comportamenti che, anche se non integrano ipotesi di reato, "*contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*".

2.3.2. Analisi del contesto, soggetti, responsabili e mappatura dei processi

4. Analisi del contesto

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua come prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio l'analisi del contesto, esterno ed interno, attraverso la quale è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono sicuramente fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione e rappresentano uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

4.1. Il contesto esterno

Come indicato nella Sezione I del presente PIAO, il documento unico di programmazione 2025-2027, a cui si rinvia, contiene un'analisi puntuale dei dati dell'ente e del territorio.

Ai fini della redazione del presente documento, si riportano alcuni documenti relativi al contesto esterno e riferiti alla specifica tematica.

- Indice di percezione della corruzione 2024 (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)

E' stato pubblicato, il giorno 11/02/2025, da *Transparency International*, l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2024; l'indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. L'Indice è elaborato annualmente da *Transparency International*, a livello globale e classifica 180 Paesi in base al livello di corruzione percepita, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti a esperti. Il punteggio finale è determinato in base a una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).



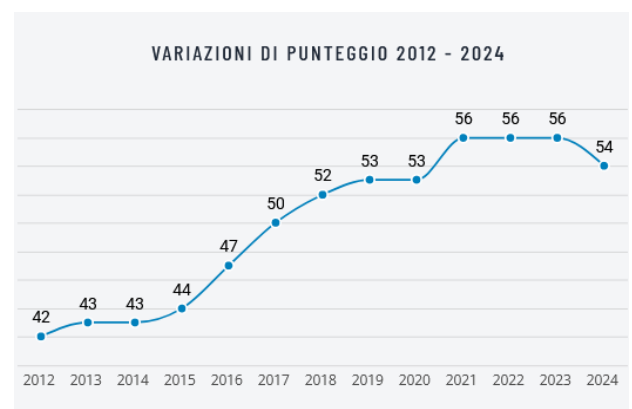
Il CPI 2024 colloca l'Italia al 52esimo posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione, con un punteggio di 54/100. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia perde due punti rispetto allo scorso anno (CPI 2023: 56/100). Il CPI 2024 colloca l'Italia al 19esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione: dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D. Lgs. 24/2023. Tuttavia, il CPI 2024 fotografa nel complesso un'Europa occidentale in cui gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione. Le maggiori economie (Francia e Germania) registrano un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) ottengono i loro punteggi più bassi. Questo stallo compromette la capacità di affrontare le sfide più urgenti: la crisi climatica, la questione dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici.

Per far fronte all'indebolimento degli sforzi anticorruzione, la Commissione europea ha proposto alcune misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione. Prima fra tutte una Direttiva Anticorruzione che consentirebbe all'Unione Europea di consolidare il proprio ruolo nella lotta alla corruzione, armonizzando la legislazione anticorruzione degli Stati membri e rendendo obbligatoria nel diritto comunitario l'incriminazione per i reati previsti dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC).

“Prevenzione, regolamentazione e cooperazione sono le parole chiave per un’Europa e un’Italia che mettono al primo posto la lotta alla corruzione a tutti i livelli, a partire da quello culturale. In Europa, la Direttiva Anticorruzione è un’opportunità che non dobbiamo lasciarci sfuggire per migliorare gli standard anticorruzione dell’intera regione, delle Istituzioni europee e di ogni Stato membro. In Italia, la regolamentazione di questioni chiave come il conflitto di interessi e il lobbying sono il primo obiettivo di questa nuova stagione di cambiamento.” - ha dichiarato Michele Calleri, Presidente Transparency International Italia.

A livello globale, il CPI 2024 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione. Oltre 120 Paesi coperti dal CPI, ovvero più di due terzi del campione, ottengono ancora un punteggio inferiore al punto medio della scala (50 su 100). Per il settimo anno consecutivo la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita da vicino dalla Finlandia (88) e da Singapore (84). I punteggi più bassi nel CPI 2024 vanno ai Paesi più fragili e colpiti da conflitti come il Sud Sudan (8), la Somalia (9), il Venezuela (10), la Siria (12), la Libia (13), l'Eritrea (13) e lo Yemen (13).



- Eurobarometro sulla corruzione (<https://www.unione europea.it/>)



La Commissione europea pubblica annualmente i risultati dell'Eurobarometro sulla corruzione. Misurare la corruzione è complesso, sono infatti dinamiche sfuggivevoli e sfaccettate in cui i protagonisti agiscono per lo più nell'ambito sommerso. Le indagini campionarie sono il

metodo più diffuso per la misurazione della corruzione e, nel dettaglio, sono due le indagini che sono prese in considerazione: quella legata alla percezione dei cittadini e quella che riguarda le imprese. La Commissione ha pubblicato lo scorso luglio l'ultimo Eurobarometro speciale sulla corruzione, che esamina le percezioni e le esperienze dei cittadini, nonché l'Eurobarometro Flash sull'atteggiamento delle imprese nei confronti della corruzione nell'Unione.

Dai risultati dell'Eurobarometro speciale emerge che una maggioranza crescente di europei ritiene che la corruzione sia inaccettabile. Gli europei sono tuttavia sempre più scettici rispetto agli sforzi volti a fronteggiarla. Il 67% degli intervistati ritiene che i casi di corruzione ad alto livello non siano sufficientemente perseguiti e il 60% non ritiene che gli sforzi compiuti dai governi per combattere la corruzione siano efficaci. In media il 70% degli europei ritiene che la corruzione sia diffusa nei rispettivi Stati membri. Analogamente, la maggior parte delle imprese (65%) ritiene che la corruzione sia diffusa e che il favoritismo nelle istituzioni pubbliche (48%) sia la pratica di corruzione più comune.

- Relazione annuale dell'Autorità Nazionale anticorruzione sull'attività svolta nell'anno 2023 (<https://www.anticorruzione.it>)

E' stata presentata alla Camera dei Deputati, il 14/05/2024, la Relazione annuale dell'Autorità Nazionale anticorruzione sull'attività svolta nell'anno 2023.

In riferimento, nello specifico, all'analisi relativa all'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ANAC, svolta in relazione alle segnalazioni ricevute, la stessa ha preso in esame 4.975 richieste di intervento pervenute nel corso dell'anno 2023.

Rispetto alle annualità precedenti il minor numero di segnalazioni pervenute è accompagnato da una maggiore puntualità dei fatti segnalati e una maggior coerenza tra i fatti segnalati e le competenze di ANAC. L'esame delle richieste di intervento procedibili ha comportato l'apertura di un numero complessivo di 621 fascicoli, di cui 514 di vigilanza e 107 sanzionatori, contro i 721 fascicoli aperti nel corso del 2022.

La vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione ha portato all'avvio di 395 procedimenti, di cui 202 in materia di trasparenza e 193 in materia di prevenzione della corruzione.

Il Consiglio dell'Autorità ha adottato nel 2023 n. 23 provvedimenti d'ordine in materia di trasparenza e n. 14 atti di raccomandazione in materia di anticorruzione. In n. 7 procedimenti è stato riscontrato l'omesso adeguamento alle indicazioni dell'Autorità, con l'adozione di atti di constatazione. I restanti procedimenti sono stati invece definiti in fase preistruttoria, all'esito dell'interlocuzione con le amministrazioni/enti segnalati, non ravvisandosi dalle verifiche e dagli approfondimenti effettuati i presupposti per l'avvio di un procedimento di vigilanza



- Rapporto A.N.A.C. sul Whistleblowing 2022 (<http://www.anticorruzione.it>)



Nel corso del 2022, l'Autorità ha ricevuto 347 segnalazioni di whistleblowing, di cui 272 relative a presunti illeciti. Le irregolarità segnalate hanno riguardato soprattutto l'ambito degli appalti pubblici, quello delle procedure concorsuali, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, nonché numerosi casi di maladministration, talvolta anche con ricadute penali. Su cento segnalazioni pervenute nel 2022:

- per 49 è stata disposta l'archiviazione (per mancanza dei dati essenziali, per accertato contenuto generico, per assenza dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, o per assenza di competenza dell'Autorità sulle vicende segnalate);
- per 30 segnalazioni è stata disposta la trasmissione ad altri Uffici interni, ritenuti competenti a svolgere le valutazioni del caso;
- per 15 segnalazioni è stata disposta l'archiviazione, in quanto non di competenza di Anac. Al contempo, rappresentando possibili profili di competenza dell'Ispettorato della funzione pubblica, sono state ad esso inoltrate;
- per 6 segnalazioni è stata disposta la trasmissione alle competenti Autorità giudiziarie per la loro valutazione. A titolo esemplificativo, le segnalazioni inoltrate alla Procura della Repubblica e alla Procura della Corte dei Conti descrivevano presunte violazioni commesse nell'ambito di procedure concorsuali per favorire taluni candidati, presunte condotte riconducibili alla falsa attestazione della presenza in servizio, al reato di frode nelle pubbliche forniture, nonché alla cattiva gestione delle risorse pubbliche.

- Relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA – gennaio/giugno 2023 (direzione investigativa antimafia)
(<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>)

E' stata pubblicata la relazione del primo semestre 2023 sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA (direzione investigativa antimafia). La relazione si focalizza sull'analisi dei fenomeni delittuosi e sull'esame delle operazioni di contrasto concluse dalle Forze dell'ordine, con riferimento al primo semestre 2023.

La criminalità organizzata italiana è in continua trasformazione adeguandosi alle mutevoli condizioni dei mercati per massimizzare i propri introiti illeciti.

La lotta contro le organizzazioni mafiose non può prescindere da una concreta fattiva collaborazione tra tutte le Istituzioni interessate, perché la mentalità che sottende all'atteggiamento mafioso persiste tuttora nell'immaginario popolare. Occorre, quindi, che il contributo del mondo della politica, della cultura, dell'informazione e, infine ma non per ultimo, del mondo del lavoro, liberi i cittadini dal bisogno di "protezione" per poter soddisfare i bisogni primari, nonché dal timore di dover sottostare a pressioni ed intimidazioni.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un importante pacchetto di investimenti e riforme attualmente in corso di implementazione. A causa dell'alto valore complessivo dei finanziamenti coinvolti, sussiste il rischio che le organizzazioni mafiose possano manifestare interesse per tali fondi, aumentando il fenomeno di infiltrazione nell'economia legale. Per contrastare efficacemente questi tentativi, il Ministero dell'Interno ha adottato una strategia preventiva focalizzata sulla documentazione antimafia, con particolare attenzione alle informazioni fornite dalle Prefetture. Il sistema informatico della BDNA, che svolge un ruolo centrale nella protezione degli investimenti del PNRR, è stato aggiornato per includere nuove categorie dedicate, "ciascuna delle quali riferita o a singole fattispecie contrattuali per lavori, forniture e servizi (appalti, concessioni, cessioni, cottimi e altro) ovvero ai casi di erogazione di finanziamenti pubblici".

La relazione, infine, riporta uno specifico approfondimento sulla Provincia di Cuneo, da cui si legge che:

Nella provincia di Cuneo risulta attivo il locale del Basso Piemonte, con influenze anche sulle province di Alessandria e Asti. In relazione alla criminalità straniera, risultano presenti gruppi albanesi, romeni ed africani che si spartirebbero il traffico di stupefacenti e il mercato della prostituzione. Anche qui, inoltre, risultano presenti gruppi criminali di etnia sinti con interessi prevalentemente nel settore dei reati predatori. Il territorio cuneese, al confine con la Francia, è spesso scenario del fenomeno dell'immigrazione clandestina. Negli ultimi anni, il transito di clandestini diretti in territorio francese parrebbe aver assunto forma endemica lungo la Valle Stura oltre che attraverso la torinese Valle di Susa. Il viaggio intrapreso da cittadini per lo più di nazionalità pakistana o indiana verso la Francia è risultato, nel tempo, organizzato e gestito da persone che si sono avvalse, di volta in volta, di autisti (passeur) ingaggiati con il compito di trasportare, spesso in condizioni precarie, i migranti all'interno di monovolumi o di autocarri.

RELAZIONE
DEL MINISTRO DELL'INTERNO
AL PARLAMENTO



attività svolta e risultati conseguiti dalla
DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA
Gennaio - Giugno 2023

4.2. Il contesto interno

La Sezione I del presente PIAO e soprattutto il documento unico di programmazione 2025-2027, a cui si rinvia, contengono un'analisi puntuale del contesto interno.

L'organigramma dell'ente e le prospettive di sviluppo della sua struttura formalizzate nell'anno 2023 sono esposte nella Sezione I del presente PIAO, a cui si rinvia.

Ai fini della redazione della presente sezione si ribadisce che l'analisi della struttura organizzativa, già a livello macro, evidenzia come talune unità siano composte da una sola persona e la medesima circostanza si rileva in diverse unità laddove si scende ad un livello organizzativo più basso. Questo dato, come si evidenzierà appresso, rende estremamente complicato attuare una rotazione degli incarichi oltre che a livello dirigenziale anche a livello più basso e quindi costituisce un fattore di cui si è tenuto conto nella ponderazione del rischio e nella definizione delle misure di prevenzione.

In riferimento a quanto sopra, giova comunque evidenziare che, seppure la rotazione dei dirigenti non sia una misura di prevenzione del rischio specificatamente prevista, le recenti assunzioni di posizioni dirigenziali e la riorganizzazione degli uffici comunali avvenuta nell'anno 2023 hanno, di fatto, consentito di attuare una rotazione negli incarichi di vertice, costituendo, pertanto, un fattore di mitigazione del rischio.

A tal fine, si precisa che la dirigenza del Dipartimento Istruzione, cultura, sport assistenza e tempo libero, è stata regolarmente ricoperta, a seguito di concorso pubblico, nel giugno 2023.

Inoltre, nel medesimo anno (con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 13/07/2023) è stata aggiornata la macrostruttura del Comune di Mondovì, con l'istituzione, tra le altre cose, della seconda dirigenza tecnica, a capo del Dipartimento Lavori Pubblici (lavori pubblici e patrimonio), il cui dirigente è stato assunto, a seguito di concorso pubblico, nel settembre 2023.

Si evidenzia inoltre che le procedure concorsuali bandite dal Comune hanno portato all'assunzione di nuovi dipendenti distribuiti tra i Dipartimenti, per ricoprire posti resosi vacanti a seguito del pensionamento ovvero a causa di trasferimenti per mobilità e per altro concorso. Detta circostanza, al pari di quanto sopra descritto per le figure apicali, ha limitato il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa e si è tradotta in una rotazione del personale e conseguentemente in un abbattimento del rischio che si verificano eventi corruttivi conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Dal punto di vista organizzativo, l'attività di formalizzazione di procedimenti e linee guida, intrapresa già prima dell'entrata in vigore della normativa anticorruzione, evidenzia come le scelte organizzative del Comune siano state da tempo orientate verso la tracciabilità dei processi decisionali.

- Questionario “La percezione del fenomeno della corruzione - analisi del contesto”

Nell'anno 2015 - al fine di meglio valutare il contesto in cui si colloca la Città di Mondovì, a margine dell'attività di formazione in tema di aggiornamento del piano anticorruzione - era stato proposto ai dipendenti con posizioni elevate e/o apicali un questionario. Detto questionario, i cui risultati sono stati illustrati nei precedenti piani, si poneva l'obiettivo di valutare la percezione del fenomeno della corruzione relativamente a Mondovì e alle zone limitrofe.

Nell'anno 2021, il questionario, al fine di aggiornarne i risultati, è stato nuovamente proposto a 38 dipendenti, con l'obiettivo di valutare come, e in che misura, siano variati nel tempo (dal 2015 al 2021) la percezione del “contesto” ed il grado di esposizione al rischio corruttivo

dell'Amministrazione comunale.

Dalla valutazione complessiva dei quesiti posti nell'ambito del questionario si è concluso che il "contesto" ambientale - Comune di Mondovì e zone limitrofe - in cui si colloca l'agire amministrativo presenta un basso livello di corruzione. La cultura diffusa dell'etica e della legalità, oltretutto la cultura organizzativa propria del nostro Ente sono sufficienti a contrastare il fenomeno della corruzione intesa in senso ampio quale assunzione di comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'imparzialità e la legalità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. La percezione di legalità e di etica pubblica rispetto alla cultura organizzativa del nostro Ente ha raggiunto un buon livello di efficacia, reso possibile dalla formalizzazione di numerosi procedimenti, dalla definizione di linee guida operative, dall'attuazione di specifiche iniziative per la conoscenza da parte del personale dei contenuti del Codice di Comportamento, dalla programmazione di iniziative mirate nell'ambito del piano della formazione molto partecipate, dal rigoroso rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e da un efficiente e coordinato sistema di controlli interni.

I risultati del questionario, di cui si è tenuto conto per l'analisi e valutazione del contesto, sono riportati nel dettaglio nel Piano 2022-2024 a cui si rinvia.

4.3. Conclusioni

L'analisi condotta ai fini della predisposizione della presente sezione del PIAO, ovviamente, non può non scontare i limiti dovuti alla ridotta disponibilità di dati ed all'assenza di adeguata formazione in ordine all'analisi dei dati di carattere socio economico e, quindi, non può condurre ad una approfondita valutazione di questi aspetti.

Pur con questi limiti, l'analisi condotta ha consentito di individuare alcuni elementi utili per la definizione delle misure di prevenzione.

Il contesto esterno appare caratterizzato dalla presenza di elementi critici capaci di influire sul livello di rischio corruttivo, ma al contempo le caratteristiche socio-economiche del territorio, hanno rappresentato un punto di forza, in quanto i dati macroeconomici di contesto complessivamente valutati come positivi hanno costituito una barriera naturale contro i fenomeni potenzialmente in grado di "inquinare" l'attività dell'Ente pubblico.

Per quanto riguarda il contesto interno, i processi di riorganizzazione attuati hanno determinato la rotazione di alcune delle posizioni di vertice.

I cambiamenti attuati possono costituire una buona base di partenza per introdurre elementi di novità nei processi utili a migliorare il processo di gestione del rischio.

Il contesto interno, comunque, non evidenzia criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell'attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere.

Pertanto, si evidenzia che, per le caratteristiche proprie del contesto interno ed esterno dell'amministrazione, non sono stati individuati processi e/o procedure che presentano esposizione a rischio corruttivo significativo, oltre alle aree di rischio già mappate e suggerite da ANAC con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni e in generale agli Enti Locali.

Di seguito si ipotizza di tratteggiare un'analisi di confronto della strategia di prevenzione della corruzione rispetto alla Città di Mondovì, evidenziando gli elementi che sono stati desunti dall'analisi di contesto condotta ai fini della redazione del presente documento.

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
- Clima interno caratterizzato da un generale buon livello di attenzione verso i temi della legalità e dell'etica pubblica. - Formalizzazione di numerosi procedimenti. - Definizione di linee guida operative in diversi settori. - Attuazione di specifiche iniziative per la conoscenza da parte del personale dei contenuti del Codice di Comportamento. - Programmazione di iniziative mirate nell'ambito del piano della formazione molto partecipate. - Sistema di controlli interni attento anche grazie alla limitata dimensione dell'Ente.	- Parziale grado di informatizzazione dei processi maggiormente esposti a rischio. - Difficoltà nell'attuazione di misure percepite come adempimenti burocratici. - Limitata conoscenza, da parte del personale, del contenuto del P.T.P.C.T.. - Scarsa conoscenza del significato di "gestione del rischio" ed assenza in molti casi di procedure strutturate. - Difficoltà tecnico - economiche alla implementazione delle misure di prevenzione. - Carenza di risorse da destinare all'attività di formazione. - Presenza di strutture organizzative composte da un'unica unità di personale in settori a rischio. - Difficoltà a monitorare il rispetto dei procedimenti formalizzati.

OPPORTUNITÀ	MINACCE
- Particolare attenzione della società civile ai temi dell'etica e della legalità. - Attuazione di fatto di una rotazione nelle posizioni di vertice che consente di superare i limiti alla rotazione derivanti dalla dimensione della struttura. - Tessuto sociale tendenzialmente orientato al rispetto delle regole. - Attenzione e rivalutazione da parte delle istituzioni, della politica e dei media dell'importanza dell'etica pubblica.	- Complessità e carenza di coordinamento e coerenza della normativa. - Ridondanza e sovrapposizione di obblighi e adempimenti. - Interferenze e pressioni da parte di portatori di interessi particolari, individuali o di categoria. - Diffuso senso di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione e dei suoi operatori. - Retaggi culturali che inducono a considerare la segnalazione di comportamenti illeciti e di cattiva amministrazione come un atto di delazione e non come un atto di responsabilità e di manifestazione di senso civico. - Possibilità che si verifichino tentativi di infiltrazione malavitosa nell'ambito territoriale di Mondovì.

5. *Obiettivi e contenuti generali della Sezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

La presente Sezione è dedicata all'analisi della prevenzione ed al contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività ed i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare ed analizzare la natura ed i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità ed impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

1. l'identificazione delle aree di rischio;
2. la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
3. l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
4. la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità ed all'impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio ed ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività *"in progress"*, che non può mai dirsi compiuta e completata.

Sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al Piano della Performance - sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini di renderlo nel tempo sempre più efficace.

6. *Soggetti responsabili*

Di seguito si riporta l'attuale struttura organizzativa dell'Ente con l'indicazione dei soggetti responsabili dell'organizzazione ed adozione delle contromisure e della verifica della loro attuazione all'interno delle diverse unità organizzative del Comune. I responsabili apicali potranno individuare, per singole misure, uno o più responsabili di procedimento.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE IN SERVIZIO

Struttura apicale	Struttura intermedia	Servizio
Segreteria generale (<i>Stefania Caviglia</i>)	-	Contratti (<i>T. Costamagna, V. Bottero</i>)
		Controlli interni (<i>posto vacante</i>) (<i>T. Costamagna, V. Bottero</i>)
		Risorse umane (<i>G. Martinetti</i>)
		Servizi informatici (<i>E. Sciutto</i>)
		Infodesk (servizi comuni) (<i>C. Caula</i>)
		Servizi al cittadino (<i>M. Lovera</i>)
Contabilità e finanze (<i>Elena Pecollo</i>)	-	Contabilità (<i>C. Gamba</i>)
		Tributi (<i>E. Mantelli</i>)
Istruzione cultura sport assistenza tempo libero (<i>Diego Sgarlato</i>)	-	Cultura e Istruzione (<i>L. Attanasio</i>)
		Politiche sociali e Asilo nido (<i>D. Magagna</i>)
		Manifestazioni, Turismo, Sport, Giovani (<i>F. Terreno</i>)
Lavori Pubblici (<i>Francesco Mazza</i>)	Lavori pubblici (<i>M. Martorano</i>)	-
	Patrimonio (<i>F. Mazza</i>)	
Urbanistica e servizi al territorio e alle imprese (<i>Carmela Masillo</i>)	-	Urbanistica (<i>M. Aimo</i>)
		Edilizia privata (<i>S. Costamagna</i>)
		Tutela ambiente (<i>C. Masillo</i>)
		Servizi alle imprese (<i>D. Grossardi</i>)
Polizia locale (<i>Domenica Chionetti</i>)	-	Vigilanza del territorio (<i>O. Bertolino</i>)
		Segnaletica e viabilità (<i>M. Metti</i>)
		Protezione civile (<i>E. Accamo</i>)

Sulla base della lettura di tale configurazione organizzativa, le funzioni previste dal piano anticorruzione sono state assegnate con l'obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

6.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Segretario Generale del Comune è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con Provvedimento n. 66 del 01/09/2022.

Come confermato dalla delibera n. 840 adottata da A.N.A.C. il 02/10/2018, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) provvede a:

- redigere e proporre alla Giunta la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora sezione del presente PIAO;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance e con il programma dei controlli;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D. Lgs. n. 39 del 2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta da trasmettere all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, assicurandone la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
- segnalare agli organi disciplinari i nominativi dei dipendenti inadempienti;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le criticità nell'applicazione delle norme.

Il R.P.C.T. rappresenta una figura chiave dell'ente per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione, come delineato nella L. 190/2012.

Si evidenzia infine che, stante il necessario coordinamento tra le sezioni di cui si compone il PIAO, quale documento unico di *governance* dell'Ente, si rende necessario valorizzare il ruolo proattivo del R.P.C.T. ponendo l'accento sul necessario raccordo tra lo stesso ed i Responsabili delle altre sezioni del PIAO.

6.2. Gli Organi di indirizzo

L'organo di indirizzo politico-amministrativo nomina il R.P.C.T., dotandolo di funzioni, poteri e autonomia idonei allo svolgimento del proprio incarico, definisce negli strumenti di programmazione gli obiettivi strategici finalizzati al contenimento del possibile rischio di corruzione ed adotta formalmente il Piano.

Il Consiglio comunale, nell'ambito della programmazione strategica ed operativa del Comune rappresentata dal Documento Unico di Programmazione (DUP), fissa le linee guida della strategia di prevenzione della corruzione ed ha, a tal fine, definito uno specifico obiettivo strategico denominato *"Garantire la trasparenza, la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini"* collegato all'indirizzo strategico generale, finalizzato a garantire l'operatività e l'efficienza dell'organizzazione comunale; detto obiettivo strategico si è tradotto in specifici obiettivi operativi. Il Piano viene predisposto, sulla base degli indirizzi generali fissati dal Consiglio, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sottoposto alla Giunta Comunale che lo approva.

L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Nel caso in cui vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o organizzative, al Piano, finalizzate a dare attuazione ed a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012, che non comportino la variazione degli obiettivi fissati dal Consiglio, le stesse verranno sottoposte all'approvazione della Giunta. Si precisa che, eventuali variazioni e/o integrazioni al Piano rappresentano un aggiornamento del PIAO.

6.3. Le strutture organizzative “trasversali”

Molte delle azioni più significative ed obbligatorie già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale, come ad esempio il codice di comportamento, le misure relative al sistema informatico, la formazione, ecc.

Pertanto, i Responsabili delle strutture organizzative deputate a tali attività sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo svolto da detto Responsabile, al fine di garantire la più efficace attuazione del piano.

6.4. Referenti di primo livello

I Dirigenti e la Responsabile di Servizio autonomo sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ed i servizi che afferiscono alla struttura di massima dimensione, dagli stessi presidiata. Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria struttura, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- attivare misure che garantiscano, ove possibile, la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- segnalare tempestivamente al R.P.C.T. le problematiche in ordine all'applicazione del Piano.;
- verificare quanto degli obiettivi programmati, per la sezione del Piano di propria competenza, sia stato realizzato, nonché l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi.

6.5. Referenti di secondo livello

Il Responsabile di posizione organizzativa ed i Responsabili dei servizi, in assenza di posizione organizzativa, sono i referenti di secondo livello.

Sono di loro competenza:

- l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al responsabile apicale delle anomalie registrate;

- la proposta al responsabile apicale di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.

6.6. Il personale dipendente

Tutti i dipendenti hanno il dovere di collaborare con il R.P.C.T., nonché di rispettare le indicazioni contenute nel Piano. La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e devono darvi esecuzione.

Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità, anche solo potenziale, sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile apicale della struttura la situazione di conflitto.

Si precisa infine che tutti i dipendenti sono corresponsabili, in relazione ai compiti svolti ed è pertanto necessario sviluppare a tutti i livelli organizzativi una cultura condivisa dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. Quanto sopra evidenziato si sostanzia nella definizione di procedure di partecipazione attiva dei dipendenti e nell'adozione di specifici atti organizzativi per chiarire ruoli e responsabilità a tutti i livelli organizzativi.

6.7. L'Organismo di valutazione e controllo

L'Organismo di valutazione e controllo svolge un ruolo di coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Oltre alle funzioni proprie di cui agli artt. 14 del D. Lgs. n. 150/2009 e 44 del D. Lgs. n. 33/2013, si è assistito ad un crescente coinvolgimento della partecipazione dell'O.V.C., al fine di rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici (Legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 97/2016, D.P.R. n. 105 /2016, D. Lgs. n. 74/2017).

L'Organismo di valutazione e controllo della performance verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti e degli incaricati di P.O., la corretta applicazione del Piano e può essere chiamato a partecipare al processo di gestione del rischio attraverso la formulazione di pareri e proposte in ordine alle specifiche azioni previste e la loro validazione.

All'O.V.C. compete, tra l'altro:

- esprimere parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione del Codice di Comportamento;
- attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da A.N.A.C.-

L'O.V.C. verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i contenuti del Piano siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, a partire dal DUP, verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, offre supporto metodologico al R.P.C.T. e agli altri attori ai fini della corretta attuazione del processo di gestione

del rischio corruttivo, garantisce supporto al R.P.C.T. nella realizzazione delle attività di monitoraggio sia per quanto riguarda le misure di prevenzione della corruzione, sia per quanto riguarda l'intero Piano.

Il Sindaco ha nominato con proprio provvedimento del 26/03/2024, l'Organismo di Valutazione e Controllo in forma monocratica per il triennio 2024/2027.

6.8. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Il PNA 2016 configurava l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Comune di Mondovì, ai sensi di quanto disposto dall'art. 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, ha provveduto ad individuare detta figura nell'arch. Marco Martorano il quale, in forza dell'incarico ricevuto con provvedimento di nomina del Sindaco n. 62 del 19/12/2015, è tenuto alla verifica/compilazione e successivo aggiornamento, almeno annuale, dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA).

7. Obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T.

L'art. 1 comma 9, lett. c) della Legge 190/2012 dispone che il Piano preveda “*obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*”. Tali obblighi informativi, come chiarito da A.N.A.C., ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

La tempestiva e completa trasmissione al R.P.C.T. di tutti gli elementi, dati e informazioni che gli consentano di avere conoscenza di eventi o fattori sintomatici di potenziali situazioni patologiche e di definire le conseguenti misure correttive per migliorare il sistema di gestione del rischio costituisce un elemento fondamentale per l'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

A tal fine, i referenti individuati nel piano devono curare la tempestiva trasmissione al Responsabile della Prevenzione di tutte le informazioni utili alla sua attività, tra cui, a titolo meramente esemplificativo:

- sentenze, provvedimenti, notizie, richieste dell'autorità giudiziaria o degli organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti nei confronti del personale dipendente o comunque operante presso il Comune per fatti di natura corruttiva o altri illeciti che possono configurare responsabilità disciplinare e/o erariale;
- atti di contestazione di illeciti disciplinari ed i relativi provvedimenti di applicazione della sanzione o di archiviazione e relative motivazioni;
- esiti di verifiche interne o di organismi esterni dalle quali emergano irregolarità, omissioni o illegittimità nello svolgimento delle attività;
- transazioni;
- richieste di chiarimenti della Corte dei Conti;
- rilievi del Collegio dei revisori;
- segnalazioni/denunce alla Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica effettuate nei confronti del personale dipendente.

8. *Approccio metodologico – la mappatura dei processi*

La mappatura, quale attività di individuazione ed analisi dei processi organizzativi propri del Comune di Mondovì, ha come obiettivo quello di esaminare l'intera attività svolta al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente esposte al rischio corruttivo.

La mappatura è pertanto strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi: non si può valutare il rischio se non sono stati individuati i processi.

Al presente Piano sono allegate le mappature dei processi del Comune di Mondovì, predisposte da ogni Dirigente e Responsabile di Servizio Autonomo.

In fase di aggiornamento annuale del piano l'obiettivo che si prefigge è quello di proseguire nel percorso di miglioramento continuo integrando e sviluppando le parti ritenute carenti, ferma restando la necessità di dare al documento un contenuto concreto e operativo.

A tal fine, per garantire efficacia all'elaborazione del piano e, soprattutto, alla sua attuazione, si è puntato sull'attivo coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, a partire dai vertici, ma non solo. I Responsabili apicali, coordinati dal R.P.C.T., hanno verificano le mappature dei processi, la corretta identificazione dei rischi, l'adeguatezza delle misure di prevenzione e la coerenza degli indicatori per il monitoraggio sull'attuazione delle misure. All'esito di tale verifica, laddove necessario, sono stati apportati gli opportuni aggiornamenti e/o interazioni alle mappature.

Tra le mappature si segnala, in particolare, quella denominata "Contratti pubblici finanziati con fondi PNRR". La materia è infatti stata caratterizzata dall'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che hanno reso eterogeneo l'attuale quadro legislativo di riferimento. Dette norme sono intervenute rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara. Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Dare evidenza alla mappatura di detto processo consente di far emergere eventuali criticità nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto, con l'obiettivo di presidiare, con misure di prevenzione della corruzione, gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative su richiamate. Le misure già inserite nel Piano sono valutate come adeguate ed idonee per la prevenzione di fenomeni corruttivi, fermo restando che i presidi per la prevenzione di detti fenomeni vadano rafforzati per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR. A tal fine, come meglio precisato nella sezione dedicata alle "Misure di prevenzione del rischio", sono indicate le misure di rafforzamento di quelle già esistenti, rispetto ai contratti che utilizzano i fondi PNRR ed in particolare le misure relative ai controlli successivi di regolarità amministrativa e alla gestione del conflitto di interessi.

2.3.3. Valutazione del rischio

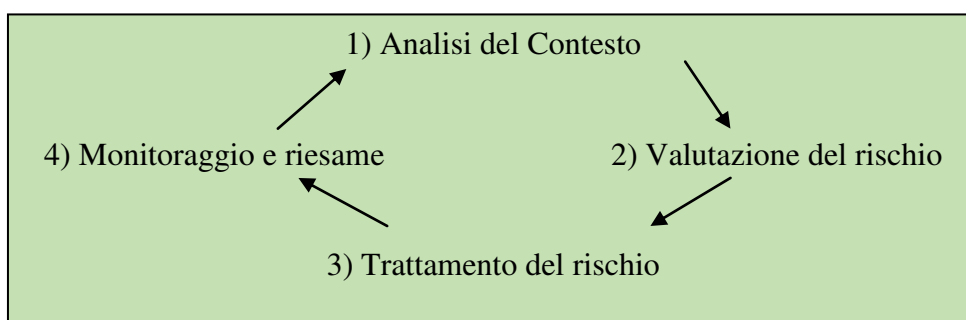
9. La gestione del rischio

Il rischio rappresenta l'effetto dell'incertezza sugli obiettivi, cioè lo scostamento (positivo o negativo) da un risultato atteso derivante dall'incertezza cioè dallo stato, anche parziale, di assenza di informazioni relative alla comprensione di un evento, delle sue conseguenze e della sua probabilità.

La gestione del rischio rappresenta un percorso organizzativo in cui risulta necessario:

- conoscere come sono gestiti i processi dei diversi settori;
- garantire che le leggi, i regolamenti e le procedure siano applicate in modo omogeneo in tutta l'organizzazione;
- impedire che si determinino “monopoli” interni all'amministrazione nella gestione dei processi a maggior rischio;
- motivare il personale;
- definire degli obiettivi chiari in termini di trasparenza e monitorarne l'attuazione;
- veicolare all'interno dell'organizzazione i valori di etica pubblica;
- individuare gli eventuali interessi privati che possono interferire con i processi.

La gestione del rischio corruttivo rappresenta la parte più importante del Piano e consiste nella messa in atto di tutte le misure organizzative sostenibili, per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa e per prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza maturata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l’identificazione del rischio, l’analisi del rischio e la ponderazione del rischio.

10. L’identificazione del rischio - individuazione delle aree di rischio

L’individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un’analisi delle attività dell’Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell’Amministrazione, dal confronto con altre realtà amministrative, degli esiti dei controlli interni. Sulla base dei processi individuati da ciascun responsabile di struttura apicale si è provveduto a valutare le aree in cui il rischio risulta maggiore. Le aree vengono, nel presente documento, individuate e raggruppate.

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in coordinamento con i Dirigenti e sulla base delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., il Piano individua come rilevanti, rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità, le seguenti aree di rischio:

- a) contratti pubblici – si precisa che detta area è stata integrata con quella denominata “Contratti pubblici finanziati con fondi PNRR”
- b) acquisizione e progressione del personale
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - c.1. consulenza e rilascio pareri
 - c.2. attività gestionali ed operative
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - d.1. erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
 - d.2. attività autorizzativa
 - d.3. attività autoritativa
- e) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- f) affari legali e contenzioso
- g) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- h) incarichi di collaborazione e nomine
- i) attività certificatoria
- j) attività contrattuale non rientrante nel codice dei contratti
- k) gestione del territorio
- l) partecipazione in enti terzi.

Si ha già avuto modo di precisare, nei paragrafi precedenti, relativi all'analisi del contesto, che per le caratteristiche proprie del contesto interno ed esterno dell'amministrazione, non sono stati individuati processi e/o procedure che presentano esposizione a rischio corruttivo significativo, oltre alle aree di rischio già mappate e suggerite da A.N.A.C. con riferimento alle Pubbliche Amministrazione e in generale agli Enti Locali.

Fermo restando quanto sopra, e come suggerito da A.N.A.C., si è provveduto, in occasione del presente aggiornamento, ad integrare la mappatura delle aree obbligatorie con l'ulteriore area riferibile alle partecipazioni del Comune in enti terzi. Si richiama, a tal fine, la deliberazione n. 72 del 28/12/2024 con la quale il Consiglio comunale, ai sensi del decreto legislativo 19/08/2016 n. 175, art. 20, ha provveduto alla razionalizzazione delle partecipazioni possedute dal Comune di Mondovì alla data del 31/12/2023. Si precisa che, a seguito della valutazione del grado di rischio in quell'area, non è stato necessario individuare misure di prevenzione del rischio specifiche, ferma restando l'applicazione di quelle generali, che sono valutate efficaci per i rischi potenziali individuati, come meglio indicato nella relativa mappatura.

10.1. L'identificazione del rischio - rilevazione dei processi

L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta attraverso un lavoro di analisi dell'attività.

Si è provveduto ad una suddivisione di alcuni processi, a rischio elevato, in più fasi provvedendo ad individuare i rischi (e conseguentemente le contromisure da adottare) in maniera differenziata per le diverse fasi. Per le altre attività ci si è limitati ad individuare il rischio relativo al processo, senza articolare le singole fasi in cui lo stesso può essere suddiviso; ciò sia al fine di evitare un dispendioso e dispersivo dettaglio, tenuto conto che nel Comune di Mondovì non si ha memoria di sentenze a carico di dirigenti, dipendenti e amministratori per eventi collegati ai rischi individuati, sia perché in detti processi non sono stati rinvenuti rischi specifici diversi nelle diverse fasi del processo. Inoltre, la struttura organizzativa del Comune, in cui sovente i processi vengono gestiti dalla medesima persona nelle sue diverse fasi, non ha suggerito di effettuare ovunque detta attività stante la difficoltà di attuare misure ulteriori e specifiche.

10.2. L'identificazione del rischio - predisposizione del piano

Sotto il profilo operativo e sulla base dei principi ispiratori sopra indicati occorre, per ciascuna area di rischio, associare i rischi pertinenti e le eventuali specifiche contromisure ed in tale caso gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi.

In particolare, si è proceduto ad una analisi puntuale per ciascun processo o attività e conseguentemente:

- 1) all'individuazione dell'area di rischio;
- 2) all'identificazione e descrizione del rischio;
- 3) alla valutazione del rischio;
- 4) all'individuazione, ove ritenuto necessario, di specifiche contromisure o già adottate o da adottare;
- 5) all'indicazione dei soggetti responsabili dell'adozione, attuazione e verifica delle misure, di norma coincidenti con i referenti di primo livello;
- 6) alla definizione di indicatori di monitoraggio;
- 7) alla fissazione dei valori attesi.

10.3. Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti del Piano trovano puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiscono obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

In tale sede le azioni vengono articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.

Di particolare importanza appare la definizione, ove del caso, di eventuali linee guida e la tracciabilità dei processi decisionali che devono risultare coerenti con i modelli predefiniti. Come più volte affermato, il Piano è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti.

Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione; dovrà quindi essere effettuato un costante controllo da parte dei

referenti di primo livello i quali dovranno attuare due monitoraggi, il primo entro il mese di luglio ed il secondo entro il mese di gennaio provvedendo a trasmettere un report sull'attività svolta al R.P.C.T..

10.4. I principali rischi emersi – registro degli eventi rischiosi

Secondo le indicazioni fornite da A.N.A.C., è stato predisposto il registro degli eventi rischiosi, di cui all'allegato 3. Nell'ambito di tale registro, per ogni oggetto di analisi (processo o attività), si riportano gli eventi rischiosi che possono potenzialmente verificarsi.

Di seguito si è scelto di richiamare quelli che, con maggior frequenza, potrebbero ipoteticamente verificarsi:

1. definizione dei contenuti degli strumenti di programmazione (es. di lavori, servizi, forniture, personale, ecc.) non sulla base delle reali necessità, ma viceversa finalizzati a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti;
2. inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelte di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc. per predeterminare gli esiti della procedura;
6. previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. alterazione od omissione dei controlli sul possesso dei requisiti, al fine di favorire soggetti determinati;
8. abuso od utilizzo distorto degli istituti di proroga e rinnovo al fine di favorire soggetti determinati;
9. mancata o insufficiente verifica sulla corretta attuazione dei contratti al fine di favorire le imprese affidatarie;
10. negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
11. illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita ai privati, violazione del segreto d'ufficio;
12. omissione dei controlli di merito o a campione;
13. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
14. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
15. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
16. mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
17. mancata segnalazione di accordi collusivi;
18. definizione di accordi collusivi finalizzati a favorire soggetti determinati;
19. valutazione del personale finalizzata a favorire la progressione di specifici dipendenti;
20. omesso controllo delle presenze in servizio dei dipendenti e/o individuazione di attività formative *ad hoc* al fine di favorire specifici dipendenti.

11. L'analisi del rischio – Fattori abilitanti

L'analisi del rischio si pone come primo obiettivo quello di pervenire ad una comprensione il più approfondita possibile degli eventi rischiosi identificati nel registro suddetto, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. I fattori abilitanti rappresentano quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. A tal fine, dopo un attento lavoro di analisi e valutazione dei rischi, del contesto e delle diverse fasi del processo sono stati identificati e definiti alcuni fattori abilitanti:

- a) complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento ed eccessiva regolamentazione;
- b) limitata struttura organizzativa dedicata ai controlli e comunque composta dai medesimi soggetti stante l'impossibilità di prevedere per la stessa rotazioni di personale;
- c) flusso di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente solo parzialmente informatizzata;
- d) attività di monitoraggio del piano anticorruzione, dell'attuazione delle misure e dei risultati conseguiti svolta in modalità non informatizzata;
- e) responsabilità esclusiva di taluni processi in capo ad un unico dipendente;
- f) monopolio di talune competenze in merito ad attività o procedimenti in capo ad un unico dipendente;
- g) mancata attuazione, in taluni ambiti di intervento, del principio di distinzione tra politica ed amministrazione;
- h) scambio di comunicazioni/informazioni tra uffici, in taluni contesti, in modalità non tracciata;
- i) conflitti di interesse;
- j) mancata osservanza dei doveri del Codice di comportamento;
- k) limitata conoscenza, di parte del personale, dei contenuti del Piano;
- l) interferenze/pressioni da parte di portatori di interessi particolari, individuali o di categoria.

Si ritiene di integrare il predetto elenco con i seguenti ulteriori fattori abilitanti:

- m) considerevole quantità di flussi di denaro a seguito di interventi pubblici finanziati con fondi del PNRR;
- n) interventi legislativi in materia di contratti pubblici di carattere speciale e derogatorio per consentire acquisti di lavori, servizi e forniture con procedure più snelle e celeri rispetto a quelle ordinarie.

L'elenco di cui sopra, suscettibile di eventuali futuri aggiornamenti, evidenzia fattori abilitanti che possono essere, per ogni rischio, molteplici e anche combinarsi tra di loro. L'analisi degli stessi si è rivelata indispensabile per la successiva fase di stima del livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

Come si evince dalle mappature allegate al presente Piano, alla quasi totalità dei processi sono collegati potenziali eventi rischiosi classificati con un livello di rischio "minimo", "basso" e "medio" (un solo livello di rischio "critico" e un solo livello di rischio "alto"). Quanto appena delineato evidenzia pertanto come i predetti fattori abilitanti, seppur utili campanelli d'allarme idonei a segnalare comportamenti devianti di *maladministration*, non sono comunque tali da ingenerare numerosi livelli di rischio alta o critica. La loro analisi si è resa comunque indispensabile per la conseguente individuazione di misure specifiche di trattamento efficaci ed adeguate per prevenire i rischi.

11.1. L'analisi del rischio - Stima del livello di esposizione al rischio

L'analisi della valutazione del rischio deve effettuarsi con un approccio di tipo qualitativo, mediante la definizione di indicatori di rischio che misurano, su una scala alto – medio – basso, il livello di esposizione del processo al rischio corruttivo.

Questo Comune ha ritenuto di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo di cui sopra, anche con dati di tipo quantitativo. Con il supporto di ANCI e secondo le indicazioni contenuto nel quaderno n. 20, ha utilizzato una specifica metodologia con la quale si incrociano due indicatori compositi, ognuno dei quali composto da più variabili, rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. Per ciascuno dei due indicatori, è stato valutato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra evento rischioso e relativo accadimento.

L'applicazione della metodologia utilizzata si articola nelle seguenti fasi:

- 1) Misurazione del valore di ciascuna variabile su di una scala articolata in alto – medio – basso;
- 2) Sintesi per processo dei valori delle variabili mediante l'impiego di un indice di posizione, la moda (il valore che più frequentemente ricorre nell'insieme);
- 3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili, nuovamente applicando la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente;
- 4) Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo articolato su cinque livelli (alto, critico, medio, basso, minimo) sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto.

L'attività di cui sopra è stata indubbiamente complessa e laboriosa, tuttavia detta metodologia che si avvale di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo e sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio, hanno effettivamente consentito di determinare con maggior accuratezza il risultato finale in termini di “livello di esposizione al rischio” con conseguente definizione mirata delle misure di prevenzione.

12. La ponderazione del rischio - I processi a maggior rischio

La ponderazione del rischio consente di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità di trattamento dei rischi stessi, sempre tenendo conto degli obiettivi dell'Amministrazione e del contesto in cui la stessa si colloca.

Secondo le indicazioni suggerite da ANCI nel quaderno n. 20, con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili, mentre con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili; ciascuna delle variabili può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità e dopo aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della tabella suddetta, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

In relazione a quanto sopra, al presente Piano sono allegate le mappature dei processi suddivisi per aree di rischio cui sono collegati, individuati e descritti i potenziali eventi rischiosi. La stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio, secondo la metodologia sopra descritta, evidenzia che, alla quasi totalità dei processi, sono collegati potenziali eventi rischiosi classificati con un livello di rischio "minimo", "basso" e "medio".

Successivamente, sulla base delle matrici sopra individuate, sono stati convenzionalmente individuati, quali procedimenti a rischio elevato, come illustrato nelle successive mappature, quelli che si collocano nelle fasce di rischio uguali e superiori al livello medio. Per detti procedimenti e sulla base delle mappature predisposte, sono state definite opportune contromisure generali, nonché ove sostenibili dal punto di vista organizzativo, contromisure specifiche, ferma restando, comunque, la possibilità, anche per processi valutati a rischio inferiore, di prevedere, se ritenuto opportuno, della contromisure atte a minimizzare il verificarsi dell'evento rischioso. Ad integrazione di quanto sopra, si specifica infine che, indipendentemente dal risultato conseguito in termini di livello di rischio, le aree contratti pubblici, acquisizione e progressione del personale, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, incarichi di collaborazione e nomine e gestione del territorio, sono valutate comunque come particolarmente "sensibili" ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione e per le stesse sono pertanto state definite misure di prevenzione del rischio.

L'attuazione delle singole misure previste è demandata ai vari Responsabili apicali. Il Piano della Performance potrà recare ulteriori specificazioni in merito.

Ovviamente, l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto da implementare, caratterizzata da una maggiore efficacia e pertinenza, fermo restando che tutte le altre azioni (controlli, formazione, trasparenza, ecc.), oltre ad essere in gran parte obbligatorie, costituiscono il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruptiva.

In particolare, il rispetto delle misure generali in tema di trasparenza, codice di comportamento, tracciabilità dei processi decisionali, motivazione degli atti, attuazione dei controlli, formazione di livello generale in tema di etica pubblica e di conoscenza del Piano, monitoraggio dei tempi dei procedimenti, eventuali linee guida e formalizzazione dei procedimenti costituiscono misure di carattere generale che devono presidiare tutti i processi ed andranno attuate indipendentemente dal livello di rischio, anche al fine di promuovere all'interno dell'Ente la cultura della legalità e del rispetto delle regole.

Il risultato della valutazione effettuata è rappresentato negli allegati 1) Mappatura generale dei processi per aree di rischio e 2) Mappatura dei processi a rischio elevato.

2.3.4. Trattamento del rischio

13. Principali contromisure

Dalla valutazione del rischio effettuata è emerso che, in molti casi, le contromisure da adottare da parte dell'Ente per prevenire i fenomeni corruttivi consistono nella puntuale attuazione delle norme vigenti.

Il Legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli ed obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione. Questo quadro normativo impone una serie di iniziative che l'Ente deve obbligatoriamente mettere in atto e che, in parte, sfociano in contenuti propri del Piano (codice di comportamento, trasparenza) e, in parte, costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare un'organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste misure di carattere generale definite dal Legislatore ed a quelle trasversali individuate nel presente piano si è provveduto ad individuare per alcuni singoli processi misure specifiche e appropriate. Per queste misure si è provveduto ad individuare i tempi per l'attivazione ed i relativi indicatori di monitoraggio.

Negli allegati al presente Piano, vengono indicate, per i procedimenti a maggior rischio, le eventuali misure specifiche che si è scelto di adottare, nonché le misure generali maggiormente pertinenti che sono state individuate, fermo restando che è a carico di tutto il personale coinvolto dare attuazione alle misure previste. I Responsabili delle singole strutture dovranno vigilare affinché dette misure vengano in concreto attuate.

13.1. Misure di prevenzione di carattere generale (ivi comprese quelle previste dal Legislatore)

A fronte dei rischi emersi, sono state proposte, come misure di prevenzione di carattere generale, le seguenti attività:

1. definizione di criteri per l'erogazione di contributi e sovvenzioni ed adeguata pubblicità per tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza (artt. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013), ivi compresi quelli di natura edilizia/urbanistica, a favore di privati;
2. attuazione del Codice di comportamento del Comune;
3. adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013), con potenziamento della misura per gli interventi finanziati da fondi del PNRR;
4. adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;
5. controlli interni nell'ambito dei quali è prevista l'intensificazione del controllo per i procedimenti a maggior rischio, con estensione dei controlli per gli interventi finanziati con fondi PNRR;
6. pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti, internamente o esternamente, dall'Ente;
7. dichiarazione di inesistenza delle cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
8. predisposizione, ove del caso, di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di

procedure standardizzate;

9. adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza, con potenziamento della misura per gli interventi finanziati da fondi del PNRR
10. predisposizione di atti adeguatamente motivati, di chiara, puntuale e sintetica formulazione e con contenuti standard onde verificare il rispetto del corretto iter procedimentale;
11. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
12. predisposizione, ove del caso, di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione all'esecuzione dei contratti, alle attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, alle dichiarazioni ed autocertificazioni e, in generale, a tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
13. predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari che definiscano, nell'ambito degli interventi urbanistico/edilizi, le modalità per l'individuazione delle opere da realizzarsi da parte dei privati;
14. definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale;
15. adozione di misure al fine di tutelare il dipendente pubblico che segnala gli illeciti (cd. Whistleblowing);
16. definizione di procedure per la concreta attuazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;
17. tracciabilità dei processi decisionali;
18. definizione di procedure per la concreta attuazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, con potenziamento della misura prevedendo la trasmissione annuale della dichiarazione "anti-*pantouflage*".

13.2. Il piano di secondo livello

Negli allegati 1) e 2) sono elencati i processi e le attività analizzati che presentano un rischio significativo; tali elaborati contengono un dettaglio che consente di meglio individuare, per ciascun processo monitorato, la natura dei rischi e delle specifiche contromisure, ad integrazione di quanto già esposto nel quadro precedente; essi inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione.

Le contromisure di carattere generale sono state associate ai processi di competenza; è stato definito il tempo entro cui dette contromisure vanno rese operative, qualora non lo fossero già e sono stati definiti indicatori e valori attesi onde consentire un più agevole monitoraggio dell'attuazione delle misure.

2.3.5. Misure di prevenzione del rischio

14. Le contromisure



Le contromisure individuate sono prevalentemente riconducibili ad alcune categorie di azioni di contrasto che si andranno di seguito ad analizzare; molte di queste sono conseguenti a specifici obblighi normativi.

Nell'illustrazione che segue verranno esposti lo stato di attuazione al momento di predisposizione del piano, nonché l'indicazione delle eventuali linee di sviluppo.

14.1. I controlli di regolarità amministrativa

I controlli di regolarità amministrativa rappresentano una delle principali contromisure di carattere generale. L'art. 7 del vigente Regolamento sui controlli interni e gli artt. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 demandano al Segretario Generale la definizione dei principi generali con cui dar corso all'attività di controllo, le modalità operative, i compiti e le responsabilità da osservare in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa ed i criteri per la definizione della base di campionamento da sottoporre a controllo.

L'Ufficio di controllo è composto dal Segretario Generale e dal personale della Segreteria Generale a tal fine individuato. L'Ufficio si avvale di una procedura informatica per il controllo che consente di tener traccia delle osservazioni formulate e dei relativi riscontri pervenuti dagli Uffici destinatari.

L'attività di controllo è stata utilizzata anche per diffondere buone prassi in tema di prevenzione della corruzione ed ha concorso ad individuare soluzioni utili per sopperire alle carenze riscontrate. Si evidenzia come siano state positivamente recepite le indicazioni del controllo e si sia giunti alla definizione di contenuti omogenei e standardizzati per alcune tipologie di atti.

L'Ufficio di controllo, per gli atti adottati dal Segretario Generale, è integrato con un altro Responsabile, con funzioni istruttorie, al fine di superare la criticità esistente relativa alla coincidenza tra il soggetto che ha adottato il provvedimento e colui che effettua il controllo.

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è stata formalizzata a partire dal 2013 con l'adozione di una apposita circolare volta a definire i principi generali, coerenti con quelli di revisione aziendale, con cui dar corso all'attività di controllo, i criteri per la definizione della base di campionamento e le modalità operative, i compiti e le responsabilità da osservare in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa.

La necessità di raccordare i controlli con il Piano, aveva condotto, nell'anno 2014, ad una prima revisione dei criteri di controllo portando a definire il dimensionamento dei campioni in relazione al livello di rischio. L'esperienza dei controlli interni ha evidenziato come non sempre gli stessi possano risultare efficaci in relazione ad alcune categorie di rischi e come, analogamente, il controllo non possa essere efficace in relazione ad alcuni procedimenti complessi in cui lo stesso deve essere incentrato non sul singolo atto ma sull'intero procedimento.

Pertanto, nel 2016, è stata apportata una seconda revisione ai criteri di controllo, attraverso la previsione di verifiche mirate ad alcuni processi a rischio elevato ed in particolare il controllo sugli atti relativi ai procedimenti concorsuali, agli affidamenti di lavori, servizi e/o forniture d'importo superiore ad € 100.000,00, ai permessi di costruire, agli affidamenti in proroga, agli affidamenti di incarico di collaudatore ed agli atti di accertamento e di riscossione delle entrate.

Poi, nel corso dell'anno 2018, visto l'esito positivo dei controlli successivi di regolarità amministrativa del precedente biennio, che ha messo in evidenza, in linea generale, per tutti i Dipartimenti e Servizi Autonomi, un progressivo miglioramento in termini di correttezza globale, si

è provveduto a ridefinire al ribasso, per alcune tipologie di atti, la percentuale degli atti da sottoporre a controllo.

Nell'anno 2023, in conseguenza delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) e visto il recente PNA 2022 adottato da A.N.A.C., sono stati aggiornati i criteri per l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

In particolare, è stato previsto di introdurre nelle successive sessioni di controllo, come categoria specifica, gli atti relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse derivanti dal PNRR. Si tratta infatti di un settore, quello dei contratti pubblici, in cui lo stesso PNRR dedica numerosi interventi legislativi in materia, di carattere speciale e derogatorio, che hanno avuto, tra le altre cose, come effetto, quello di rendere l'esposizione al rischio corruttivo più elevata stante la considerevole quantità di flussi di denaro coinvolti.

Stante la rilevanza degli atti sopra richiamati, è stato disposto di prevedere sugli stessi una verifica sull'intero iter procedimentale. In questo frangente i controlli successivi di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL, costituiscono l'occasione per verificare la regolarità degli atti amministrativi dell'Ente e la correttezza procedurale della gestione delle risorse assegnate, nonché rappresentano forme di controllo collaborativo, che possono inserirsi nel complesso iter procedurale al fine di individuare eventuali margini di miglioramento dell'azione amministrativa.

Nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli affidamenti di lavori/servizi/forniture finanziati con fondi PNRR, l'Ufficio di controllo si avvale dell'utilizzo di un'apposita checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto. La checklist focalizza l'attenzione sul rispetto, sulla trasparenza e sulla correttezza amministrativa in ogni fase della procedura di affidamento. Tra gli ambiti oggetto di verifica, si porrà in particolare l'attenzione sulla avvenuta richiesta, da parte della Stazione Appaltante, agli operatori economici, in sede di gara, dei dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi (per la nozione di "titolare effettivo", i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito dalla normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D. Lgs. 231/2007 nonché alle linee guida del MEF); nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa si procederà a verificare che la dichiarazione sia stata effettivamente resa.

Quanto sopra costituisce idonea misura di prevenzione dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse.

Infine, anche per l'anno 2024, sono stati confermati i criteri di controllo già precedentemente adottati che prevedevano l'attività di controllo focalizzata su tre categorie di atti: provvedimenti adottati con determinazione dirigenziale, atti di liquidazione e determinazioni di affidamento lavori, forniture di beni e servizi finanziati da fondi derivanti dal PNRR. Per quest'ultima categoria si conferma la necessità di sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa la totalità degli atti, limitatamente a quelle non escluse dal circuito PNRR, ai sensi del D.L. 2 marzo 2024, n. 19 come convertito con la L. 29 aprile 2024, n. 56 che, agli artt. 32 e 33, ha previsto lo stralcio dal PNRR delle risorse di cui all'art. 1, comma 139 e seguenti, della Legge n. 145/2018 (medie opere) e di cui all'art. 1, comma 29 e seguenti, della Legge n. 160/2019 (piccole opere).

In sede di controllo, l'ufficio a ciò deputato, oltre al supporto della checklist di cui sopra, si è altresì dotato di un'ulteriore scheda di controllo per la verifica puntuale dei corretti adempimenti relativi alle dichiarazioni da parte del RUP di assenza di conflitto di interessi, alle verifiche sulle dichiarazioni rese e alla correttezza delle pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente.

14.2. *Linee guida e standardizzazione delle procedure*

Questa contromisura riveste particolare importanza e va adeguatamente inquadrata. In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Potrebbe sembrare quindi pleonastico o ridondante ricordare come il rispetto delle norme e dei regolamenti, che in numero sempre crescente disciplinano l'azione amministrativa, costituisca un elemento fondante della strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Così come potrebbe sembrare sufficiente richiamare il rispetto delle disposizioni di leggi e regolamenti per scongiurare i rischi corruttivi.

Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura per comportamenti devianti.

Può rendersi quindi necessario, in alcuni casi, adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e delle linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa ed a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il *modus operandi* dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione resi obbligatori dalla Legge 190/2012.

Questo Comune, in fase di predisposizione delle linee guida, anche al fine di renderle maggiormente aderenti alle proprie concrete esigenze, provvede, in primo luogo, a circoscrivere l'ambito oggetto di disciplina e successivamente a definire i tempi per la formalizzazione della procedura e gli elementi di dettaglio (ad esempio le soglie di valore al di sopra delle quali si rende necessario formalizzare la stessa).

La formalizzazione della procedura dovrà risultare in modo certo e tracciato; andranno puntualmente individuate le modalità per la comunicazione ai dipendenti e per il monitoraggio del rispetto delle stesse, nonché evidenziati comportamenti difforni e la relativa motivazione.

L'adozione di linee guida e procedure quali misure per prevenire i fenomeni corruttivi è di particolare importanza soprattutto nei procedimenti a forte contenuto discrezionale ed in quelli di controllo, specialmente a campione.

Considerato che il Comune da tempo ha operato un'attività di formalizzazione dei processi si ritiene utile, quale misura di contrasto, procedere alla pubblicazione, ove redatti, dei documenti quale passo propedeutico a rendere tracciabili i procedimenti che, a tendere, dovranno essere gestiti interamente in via telematica; inoltre si prevede la pubblicazione delle linee guida operative adottate ove d'interesse per i cittadini.

14.3. *Predisposizione di convenzioni standard*

La preventiva definizione di convenzioni standard può contribuire ad abbattere il rischio di corruzione in quanto rendere trasparenti le condizioni ordinariamente previste consente di individuare possibili scostamenti che potrebbero essere indicatori significativi. In particolare, sono state definite delle convenzioni tipo e disciplinari che definiscono, nell'ambito degli interventi urbanistico-edilizi, le modalità per l'individuazione delle opere da realizzarsi da parte dei privati ed i criteri per poter procedere allo scomputo, oltre a garantire che la realizzazione delle opere di

urbanizzazione previste avvenga di pari passo e funzionalmente allo sviluppo edificatorio delle aree.

14.4. Definizione di criteri per l'assegnazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

L'erogazione di contributi, sia in denaro, sia consistenti nell'assegnazione di benefici non direttamente monetari (comodati di locali, gratuità, assunzione diretta di oneri per iniziative di terzi, ecc.), rappresenta un ambito di rischio rilevante.

Tra le misure generali, in attuazione del Piano 2017/2019, con deliberazione n. 21 del 26/4/2017 il Consiglio comunale ha approvato il nuovo "Regolamento per la concessione del patrocinio della Città di Mondovì e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici, ai sensi dell'art. 12 legge 7/8/1990, n. 241".

Tale provvedimento ha introdotto una disciplina organica dell'erogazione di contributi economici, ed ha comportato l'avvio di un'attività di revisione e adeguamento degli atti e provvedimenti di determinazione dei criteri ed assegnazione dei contributi a suo tempo adottati.

Il regolamento è stato oggetto di alcune modifiche, concernenti l'assegnazione di contributi a sostegno del funzionamento di enti e a favore di iniziative specifiche di rilevanza nazionale ed internazionale, approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 48 del 27/09/2018.

In ordine alla concessione di cd. "altri vantaggi economici", il regolamento stabilisce che l'attribuzione deve aver luogo nel rispetto dei principi generali e sulla base di atti di programmazione approvati dalla Giunta comunale, con i quali sono definiti i settori di intervento, i soggetti beneficiari, le tipologie di vantaggi economici attribuibili e la relativa entità, i criteri e le modalità di concessione. A tal fine sono stati adottati i seguenti specifici provvedimenti:

- deliberazioni della Giunta comunale n. 241 del 20/12/2018, n. 4 dell'11/01/2020, n. 281 del 12/12/2023 e n. 252 del 1/12/2023 di approvazione dei criteri e delle modalità per la concessione in uso gratuito o agevolato della sala comunale delle conferenze "Scimè" e del teatro "Baretti";
- deliberazione di Giunta comunale n. 2 dell'11/01/2020, di approvazione dei documenti di formalizzazione dei procedimenti amministrativi di "Assegnazione alloggi di edilizia sociale" e di "Assegnazione alloggi di edilizia sociale per emergenza abitativa";

Con deliberazione della Giunta comunale n. 231 del 30/11/2024 è stato poi approvato il "Regolamento di individuazione delle prestazioni da sottoporre a contribuzione da parte dell'utenza e di determinazione dell'ammontare del contributo richiesto" nell'ambito del quale sono definiti tra l'altro i criteri per la concessione in uso gratuito o agevolato delle attrezzature di proprietà comunale per organizzazione di eventi e determinati i canoni forfettari per la concessione di spazi pubblici per manifestazioni patronali e rionali ed eventi di promozione delle attività economiche negli addensamenti commerciali ai sensi dell'art. 25 del vigente Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

L'adozione dei provvedimenti sopra richiamati, che di fatto hanno abbattuto il grado di discrezionalità nello svolgimento delle attività da parte dei dipendenti, ha comportato una revisione della valutazione dei rischi inerenti i processi di attribuzione di contributi e vantaggi economici anche indiretti, come effettuata nell'ambito dei precedenti piani.

In esito a tale nuova valutazione è stato rilevato l'abbassamento del rischio, rispetto alla valutazione fatta nei precedenti Piani, che ora si colloca ad un livello minimo; nonostante il risultato più incoraggiante, rispetto alle annualità precedenti, sono comunque state definite idonee misure per azzerare il rischio, anche se minimo, che si verifichino eventi corruttivi.

14.5. Trasparenza

La normativa anticorruzione (Legge 190/2012) aveva individuato nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e sull'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, consente la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti. Consente pertanto l'esercizio del c.d. "controllo sociale" che viene visto dal Legislatore della Legge 190/2012 come necessario prerequisito per evitare fenomeni corruttivi o comunque genericamente episodi di devianza rispetto al principio del buon andamento e della corretta gestione.

Il Comune garantisce il rispetto degli obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013 e la struttura del sito internet del Comune è coerente con le indicazioni fornite dalla legge e da ultimo con le Linee guida dell'A.N.A.C. in relazione agli adempimenti in tema di trasparenza.

Per migliorare ulteriormente il livello di trasparenza occorrerà puntare sull'attivazione di sempre maggiori servizi on-line.

Gli obiettivi generali che tutta la struttura dovrà concorrere a conseguire saranno:

- la massima completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente;
- il rispetto del formato di pubblicazione dei dati;
- il rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce obiettivo trasversale di performance organizzativa del Comune e specifico obiettivo per ciascun dirigente.

Per gli aspetti di dettaglio relativi alla trasparenza si rimanda al successivo paragrafo 2.3.6 relativo all'istituto della trasparenza.

14.6. Formazione

L'attività di formazione dedicata alla prevenzione della corruzione si è svolta, per l'anno 2024, in modalità e-learning; ciascun dipendente ha seguito un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e competenze di base.

I corsi si sono svolti sulla piattaforma Syllabus, il portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato alle pubbliche amministrazioni. La formazione in materia di prevenzione della corruzione ha interessato tutti i dipendenti. Il corso è stato accompagnato da un test per verificare il raggiungimento delle proprie competenze.

Nell'ambito del programma base di Syllabus si richiamano, in particolare, i seguenti approfondimenti: Comprendere e conoscere il codice di comportamento nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione quale misura soggettiva di prevenzione e nei rapporti di servizio, con i privati e con il pubblico e Riconoscere il conflitto di interessi e le differenze con il reato di corruzione e valutare le fattispecie più rilevanti.

14.7. *Codice di comportamento*

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) ha la finalità *“di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*.

Il Comune di Mondovì ha proceduto a definire un proprio codice di comportamento che integra e specifica le disposizioni del codice nazionale in coerenza con le linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni, adottate da A.N.A.C. mediante deliberazione n. 75 del 24 ottobre 2013. Tale codice è stato predisposto con procedura aperta e previa consultazione pubblica finalizzata all'acquisizione del contributo di cittadini e *stakeholder*.

La Giunta comunale ha approvato, con deliberazione n. 4 del 16 gennaio 2014, il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mondovì, previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Codice è stato oggetto di un primo aggiornamento, approvato con deliberazione n. 215 del 09/12/2020, in attuazione delle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020 ed ai sensi del PTPCT

Il Codice è stato poi oggetto di una successiva modifica, approvata con deliberazione n. 268 del 10/12/2022, al fine di adeguarlo a quanto disposto dal novellato comma 1-bis dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 che prevede una specifica disposizione in tema di etica pubblica dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici.

Più recentemente, con deliberazione di Giunta n. 208 del 22/11/2024, il Codice è stato nuovamente aggiornato, al fine di adeguarlo alle modifiche apportate dal D.P.R. 81 del 13/06/2023, con l'introduzione di due nuovi articoli con cui si definiscono maggiori regolamentazioni sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media.

14.8. *Monitoraggio dei tempi dei procedimenti*

Nella strategia di prevenzione della corruzione riveste una notevole importanza il monitoraggio dei tempi procedurali in quanto differenze rilevanti tra i diversi procedimenti possono costituire un indicatore di possibili anomalie. I Responsabili delle articolazioni organizzative devono provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi.

Per ciascun procedimento occorrerà indicare la data di avvio, le eventuali sospensioni e/o interruzioni, il termine di conclusione previsto, eventualmente aggiornato a seguito delle sospensioni e/o interruzioni, il termine di conclusione effettivo. Tutto dovrà risultare tracciabile e replicabile, preferibilmente attraverso strumenti informatici.

L'art. 43 del D. Lgs. 97/2016 ha abrogato l'art. 24 del D. Lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L. 190/2012. L'A.N.A.C., a tal proposito, ha rilevato un difetto di coordinamento con la L. 190/2012 e, nelle linee guida in tema di trasparenza, ha ricordato che, indipendentemente dalla sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, comma 28, della L. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

Tutti gli uffici dovranno quindi attuare il suddetto monitoraggio.

14.9. Sistemi di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge.

Essa si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa, non soltanto nelle realtà più piccole, ma anche negli enti delle dimensioni del Comune di Mondovì.

Per contrastare tali problematiche, può risultare efficace dotare gli uffici di linee guida e procedure standardizzate che definiscano in linea generale il funzionamento degli uffici rispetto ai singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise.

Un altro elemento indispensabile è costituito da un programma di formazione che favorisca la diffusione di conoscenze e competenze la cui realizzazione, però, va a sottrarre tempo agli impegni lavorativi dei dipendenti, pregiudicando l'efficacia dei servizi resi e, inoltre, comportando costi considerevoli, che impattano con i limiti di spesa esistenti.

Rispetto a tali osservazioni, relativamente al Comune di Mondovì, si è già avuto modo di evidenziare, come, di fatto, una rotazione nelle posizioni dirigenziali negli ultimi anni è avvenuta, sia a fronte della cessazione di alcune delle figure apicali e della loro sostituzione a seguito di concorso pubblico, sia a seguito della attuazione della riorganizzazione della macrostruttura dell'ente.

Nel presente aggiornamento al Piano, pertanto, non si rende necessario prevedere ulteriori misure puntuali verso i dirigenti.

Fermo restando quanto sopra illustrato relativamente alle figure dirigenziali, si precisa che nel 2023, è stata data piena e completa attuazione alla misura generale di prevenzione del rischio relativa alla rotazione del personale, da parte del Servizio Autonomo Polizia Locale e Protezione civile.

Nello specifico, sono stati, in primo luogo, programmati alcuni momenti formativi finalizzati a rendere possibile la rotazione e, successivamente, è stata data attuazione al piano di rotazione.

Il Servizio Autonomo di cui sopra, ha attuato la misura di prevenzione del rischio relativa alla rotazione del personale tenendo in considerazione le attitudini e le capacità professionali dei propri operatori.

La predetta rotazione è stata applicata alle attività di accertamento relative alle iscrizioni anagrafiche, alle attività di accertamento per l'ufficio immigrazioni della Questura per il rilascio e/o revoca dei permessi di soggiorno ed alle attività di accertamento di tipo commerciale.

Per quanto concerne l'attività inerente la rilevazione dei sinistri stradali e le attività ad essa conseguenti, non è stato possibile applicare detta misura in maniera generalizzata sia a causa del numero degli operatori, impegnati quotidianamente nello svolgimento di molteplici incarichi, sia perché trattasi di eventi non prevedibili e programmabili.

Al fine di ridurre, anche per la predetta attività, il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi è stata disposta l'attivazione di una procedura totalmente digitalizzata per la rilevazione degli incidenti, attraverso un sistema di condivisione delle fasi procedurali.

Non solo, gli operatori di Polizia Locale, attraverso un'apposita applicazione ricevono costanti e continui aggiornamenti sulle norme del Codice della Strada e sulle disposizioni ad esso connesse.

L'attuazione del piano di rotazione nonché la formalizzazione di procedimenti finalizzati alla digitalizzazione delle attività del Comando di Polizia Locale hanno consentito di attuare un rafforzamento delle misure di prevenzione del rischio nonché della tracciabilità, della replicabilità e della trasparenza e proseguiranno per tutto il periodo di validità del presente Piano.

Anche per l'annualità appena trascorsa, la misura in oggetto è stata inserita nelle attività del Comando di Polizia Locale. In particolare, nell'ambito di una maggiore digitalizzazione dei

processi, è stata prevista l'attivazione del software denominato "Police Manager" e del suo applicativo "Salac RO" utilizzato per gestire tutti gli interventi della Polizia Locale; l'applicativo si va ad affiancare a quello già in uso nei servizi esterni denominato "Sintesi", del software "Connet", consentendo una migliore tracciabilità di tutti gli interventi e conseguentemente escludendo ogni eventuale iniziativa personale degli operatori.

Le misure di cui sopra devono però sempre confrontarsi con le difficoltà connesse alla scarsità di personale ovvero alle situazioni di emergenza che quotidianamente il Comando si trova a dover affrontare.

In via generale sarà possibile eventualmente valutare, nel corso del triennio, la predisposizione di un piano di rotazione del personale addetto alle aree più a rischio anche negli altri Dipartimenti tenendo presente i seguenti criteri:

- l'eventuale necessità di rotazione dei dirigenti non potrà riguardare le posizioni dirigenziali che richiedono specifiche competenze professionali di natura tecnica;
- qualora la rotazione non possa riguardare i dirigenti dovrà riguardare o le posizioni organizzative o i funzionari, salvaguardando comunque le competenze professionali di natura tecnica;
- la rotazione dovrà aver luogo in relazione alla scadenza degli incarichi;
- il programma di rotazione dovrà essere attuato in coerenza con il piano della formazione e con la predisposizione degli atti generali di linee guida;
- nel piano della rotazione dovranno essere previste misure generali quali, ad esempio, l'obbligo di adottare misure organizzative per le attività di controllo su DIA e SCIA, contributi e benefici economici, per assicurare che l'attività di verifica sia effettuata da soggetto diverso da quello assegnatario della pratica;
- dovranno essere previste misure specifiche per le attività di controllo svolte dalla polizia locale.

Fermo restando quanto sopra, qualora non sia possibile applicare la rotazione ordinaria come misura di prevenzione della corruzione, di operare scelte organizzative, nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. In particolare:

- prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- articolare le competenze, assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal soggetto cui compete l'adozione del provvedimento finale.
- prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate.

Infine, l'ANAC, con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici della misura della rotazione "straordinaria", ha adottato la delibera 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*». In particolare, si fa riferimento alla identificazione dei reati, presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura ed al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Con riferimento alla rotazione c.d. "straordinaria", che deve essere attivata successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si precisa che, ad oggi, non si sono verificate situazioni tali da richiedere l'attuazione della misura.

14.10. Incompatibilità e inconferibilità di incarichi – obblighi di astensione

Nel corso degli ultimi anni, al fine di dare attuazione a questa specifica misura, si è provveduto a definire una specifica modulistica contenente una dichiarazione sostitutiva circa l'assenza delle cause di cui al D. Lgs. 39/2013 e pertanto, prima di ogni conferimento d'incarico, viene acquisita la relativa autocertificazione di cui all'art. 20 dello stesso decreto.

Al fine di migliorare il procedimento di verifica dell'assenza delle cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi, la Giunta comunale ha approvato un regolamento che disciplina le procedure interne in tema di conferimento incarichi ed esercizio del potere sostitutivo degli organi comunali ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 39/2013.

Occorrerà monitorare il rispetto del predetto regolamento in ogni conferimento d'incarico.

A supporto delle Amministrazioni nell'applicazione della legge nei casi di inconferibilità e incompatibilità, è intervenuta recentemente l'A.N.A.C. che, nel dicembre 2022, ha messo a disposizione una sorta di "manuale pratico" ricavato dalle disposizioni in materia esistenti, volto a guidare le stesse amministrazioni nell'applicazione della complessa disciplina prevista dal D. Lgs. 39/2013.

La medesima Autorità ha successivamente affrontato, nell'aggiornamento al PNA 2022, il delicato tema dell'individuazione e gestione dei conflitti di interesse quale strumento per la prevenzione di fenomeni corruttivi, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici. In detto contesto, si attribuisce rilievo a tutte quelle posizioni che possono potenzialmente minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. A tal fine si richiamano i contenuti specifici già presenti nel Codice di Comportamento del Comune di Mondovì, laddove, in adempimento alle previsioni del Codice di comportamento approvato con D.P.R. 62/2013, reca disposizioni specifiche per i dipendenti pubblici in caso di comunicazione della situazione in conflitto e di conseguente obbligo di astensione.

Il quadro sopra delineato, a seguito delle recenti normative per l'attuazione del PNRR, pare ulteriormente rafforzarsi nei contenuti, nella misura in cui i beneficiari dei fondi sono tenuti a garantire che l'utilizzo degli stessi sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi.

In relazione a quanto sopra, la presente misura, nell'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione della corruzione per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR, è stata rafforzata prevedendo che il nominato RUP, ed in generale tutti i soggetti potenzialmente coinvolti nelle procedure di affidamento di lavori/servizi/forniture finanziate con fondi PNRR, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, forniscano la dichiarazione circa l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione, nonché di potenziale conflitto di interessi relativamente alla procedura in cui sono coinvolti. Al fine di rendere la misura di prevenzione ancora più efficace, la veridicità di quanto dichiarato dovrà essere accertato dal Dirigente/Responsabile di Servizio competente con mezzi e strumenti adeguati (ad esempio il casellario, i carichi pendenti, le visure camerali, ecc.). Si rinvia per le modalità operative e per la modulistica alla circolare esplicativa contenente le indicazioni e gli adempimenti per la corretta attuazione della misura.

14.11. *La corretta stesura degli atti amministrativi*

L'attività di controllo ha consentito di migliorare il livello qualitativo dei provvedimenti, anche attraverso la creazione di modelli standard. Le positive risultanze dei controlli successivi di regolarità amministrativa hanno evidenziato come, in particolare gli atti amministrativi, siano ad oggi caratterizzati da una migliore chiarezza espositiva, contengano rinvii e rimandi corretti e pertinenti, anche dal punto di vista normativo e risultino adeguatamente motivati.

In ogni caso è opportuno porre particolare attenzione alla qualità dei provvedimenti ed alla loro comprensibilità da parte dei cittadini. Questa azione va considerata di rilevante importanza anche ai fini di dare un contenuto più pieno e significativo agli obblighi di trasparenza, in particolare quello della pubblicazione delle determinazioni.

14.12. *Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (cd. Whistleblowing)*

L'articolo 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, disciplina l'istituto del *whistleblowing* e prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La tutela del *whistleblower* rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione introdotte nel Piano, in conformità alle linee guida A.N.A.C., disciplinanti le modalità per la ricezione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

In adempimento a quanto sopra, con deliberazione della Giunta comunale n. 245 del 19/12/2019, è stato disposto di aderire alla piattaforma *on line* "*WhistleblowingPA*" fornita da "*Transparency International Italia*" e dal "*Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali*", per l'acquisizione e la gestione informatica delle segnalazioni di illeciti o irregolarità da parte dei dipendenti del Comune di Mondovì, dei lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Mondovì. Tale piattaforma, per le caratteristiche proprie e per le modalità di acquisizione delle segnalazioni, permette di accedere ad una procedura più veloce e sicura, grazie ad un protocollo di crittografia che garantisce l'anonimato del segnalante. L'adesione al servizio in oggetto non comporta alcuna spesa per il Comune, in quanto fornito gratuitamente alle Pubbliche Amministrazioni nella sua versione base.

Con successiva deliberazione n. 12 del 22/01/2020, la Giunta comunale ha altresì approvato la procedura di segnalazione illeciti denominata "*Procedura per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing) al Comune di Mondovì*".

Il Comune di Mondovì garantisce ogni misura di tutela del dipendente che segnala un illecito. L'identità del segnalante è protetta in ogni contesto e sin dal momento dell'invio della segnalazione (art. 7 della procedura di segnalazione di illeciti di cui alla delibera di Giunta n. 12/2020).

Inoltre il dipendente che effettua segnalazioni relative a fatti illeciti non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Nel caso in cui venga accertata la natura ritorsiva degli atti adottati dall'Amministrazione o dall'ente, questi sono nulli e, in caso di

licenziamento, al lavoratore spetta la reintegra nel posto di lavoro. Le supposte misure discriminatorie devono essere comunicate ad ANAC alla quale è affidato il potere di accertare che la misura ritorsiva sia conseguente alla segnalazione di illeciti (art. 9 della procedura di segnalazione di illeciti di cui alla delibera di Giunta n. 12/2020).

Si richiama poi, sul tema, la deliberazione di Giunta n. 43 del 08/02/2023, con la quale - accertata con il DPO la necessità di procedere alla Valutazione di impatto della protezione dei dati (DPIA) con riguardo alla piattaforma *WhistleblowingPA* a cui il nostro Comune ha aderito e vista la guida pratica per gli enti redatta da Whistleblowing Solution e Trasparency International Italia per il rispetto della disciplina prevista per la protezione dei dati - è stato disposto di procederà ad affidare ad un operatore esterno il servizio relativo alla DPIA.

Da ultimo poi, a seguito dell'entrata in vigore, il 30/03/2023, del D. Lgs. 24/2023, si è reso necessario disporre un'integrazione relativa alla disciplina del *whistleblowing*.

In particolare, con deliberazione di Giunta comunale n. 242 del 14/11/2023, è stata approvata una nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità, disciplinante i canali e le modalità di segnalazione, nonché le forme di tutela non solo del segnalante, ma anche del facilitatore e delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione.

Detta procedura è allegata al presente documento e ne costituisce integrazione.

14.13. Tracciabilità dei processi decisionali

In ossequio al valore della trasparenza, i dipendenti pubblici devono, tra l'altro, garantire la tracciabilità dei processi decisionali adottati, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità del processo decisionale stesso; questa misura si pone in stretta correlazione con il principio di trasparenza e si richiama al principio anglosassone dell'*accountability*. Il Codice di comportamento dei dipendenti recepisce detto principio, laddove si richiede al dipendente di inserire nei fascicoli di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente. Inoltre, atti, documenti e comunicazioni tra uffici vengono scambiati con modalità tracciabili attraverso il software "flussi documentali" che consente altresì di assegnare la pratica a uno specifico ufficio o dipendente.

Inoltre poi, anche al fine di rendere tracciabili i processi a maggior rischio, ad esempio quelli afferenti alla sfera del personale, l'ufficio risorse umane ha formalizzato la procedura di verifica per quanto concerne la fruizione dei congedi parentali da parte dei dipendenti aventi diritto.

14.14. Monitoraggio art. 35-bis D. Lgs. 165/2001

L'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 denominato "*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*" prevede che coloro che abbiano riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Per dare attuazione a detta normativa, tutto il personale interessato deve provvedere a fornire apposita dichiarazione circa l'assenza dei reati di cui sopra; per agevolare tale compito è stato predisposto, già nel corso dell'anno 2016, uno specifico modulo di dichiarazione da compilarsi da parte dei soggetti interessati.

14.15. Monitoraggio comma 16-ter art. 53 D. Lgs. 165/2001 (c.d. *pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 42, comma 42 lett. l), della L. 190/2012, disciplina l'ipotesi del c.d. *pantouflage* o incompatibilità successiva stabilendo, per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma, come espressamente affermato da A.N.A.C. nel P.N.A. 2018, è quello di *“scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione)”*.

Al fine di dare concreta attuazione al divieto del c.d. *pantouflage*, si è provveduto ad inserire tra i requisiti generali di partecipazione previsti nei bandi di gara per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, nonché nell'ambito dei contratti conseguentemente stipulati, il rispetto del divieto di stipulazione di contratti di lavoro o, comunque, di attribuzione di incarichi ad ex dipendenti comunali, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001. Il mancato rispetto di detto requisito, come espressamente specificato nei bandi di gara, ha come conseguenze la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente comunale dai soggetti privati nonché il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Nel Codice di Comportamento è stata inserita la specifica norma di comportamento connessa all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La stessa norma trova anche corrispondenza nei contratti di lavoro individuali laddove il lavoratore/lavoratrice dichiarano di essere a conoscenza del divieto (e delle relative sanzioni) di prestare attività lavorativa, sia a titolo subordinato che autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati ovvero di contratti conclusi con il proprio apporto decisionale.

Per garantire il rispetto del divieto di *pantouflage* sopra descritto è stato previsto di inserire, quale ulteriore misura, la trasmissione annuale, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, con la quale l'ex dipendente attesti il rispetto del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno; laddove all'atto della cessazione il dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-*pantouflage*, si prevede di acquisire dal dipendente una dichiarazione con la quale dichiari di essere stato informato del divieto.

15. Attuazione delle misure generali

Al fine di migliorare il monitoraggio del Piano e l'attuazione delle misure di carattere generale si è provveduto a predisporre un'apposita tabella riepilogativa all'interno della quale, per ciascuna delle misure di carattere generale previste, si è provveduto ad individuare lo stato di attuazione al momento della redazione del presente Piano, le attività già poste in essere per dare attuazione alla misura prevista, le attività da porre in essere nel periodo di validità del Piano, gli indicatori di attuazione utili al monitoraggio e la struttura responsabile della realizzazione della misura.

La tabella seguente riepiloga l'attività svolta.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Attuazione del Codice di Comportamento del Comune.	Misura attuata	• Approvazione del Codice di comportamento del Comune (deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 16/1/2014); • Aggiornamento del Codice di comportamento del Comune in base alla delibera dell'A.N.A.C. n. 177 del 19 febbraio 2020 (deliberazione di Giunta comunale n. 215 del 09/12/2020); • Aggiornamento del Codice di comportamento del Comune al fine di adeguarlo a quanto disposto dal novellato comma 1-bis dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 (deliberazione di Giunta comunale n. 268 del 10/12/2022); • Svolgimento di specifiche attività formative rivolte al personale relative al contenuto del Codice ed alla sua attuazione; • Predisposizione della modulistica attuativa del Codice.	1. Aggiornare il Codice di Comportamento del Comune di Mondovì in seguito all'entrata in vigore delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, apportate dal D.P.R. n. 81/2023; 2. Acquisizione dei relativi modelli.	1. Avvenuto aggiornamento 2. Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni.	1. 31/12/2024 – Aggiornamento effettuato 2. 31 gennaio di ogni anno o quando ricorre l'obbligo.	1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). 2. Tutti i Responsabili apicali.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Attuazione del Codice di Comportamento del Comune.	Misura attuata	Acquisizione comunicazione adesione / appartenenza ad associazioni od organizzazioni ex art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti (M-HR035).	Acquisire M-HR035 da parte del dipendente entro 30 giorni dall'adesione.	Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni.	Quando ricorre l'obbligo.	Tutti i Responsabili apicali.
Attuazione del Codice di Comportamento del Comune.	Misura attuata	Acquisizione comunicazione relativa alla sussistenza di rapporti di collaborazione con privati ex art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti (M-HR036).	Acquisire M-HR036 da parte del dipendente annualmente.	Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni.	Annualmente al 31/01.	Tutti i Responsabili apicali.
Attuazione del Codice di Comportamento del Comune.	Misura attuata	Acquisizione comunicazione relativa all'obbligo di astensione ex art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti (M-HR037).	Acquisire M-HR037 da parte del dipendente quando ricorre l'obbligo.	Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni.	Quando ricorre l'obbligo.	Tutti i Responsabili apicali.
Attuazione del Codice di Comportamento del Comune.	Misura attuata	Acquisizione comunicazione sulle partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari ex art. 12 comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti (M-HR038).	Acquisire M-HR038 da parte del responsabile apicale annualmente.	Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni.	Annualmente al 31/01.	Tutti i Responsabili apicali.
Attuazione del Codice di Comportamento del Comune.	Misura attuata	Acquisizione comunicazione di astensione ex art. 13 comma. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti (M-HR039); - comunicazione conclusione contratti ex art. 13 comma 6 del Codice di comportamento dei dipendenti (M-HR040).	Acquisire M-HR039 e M-HR040 da parte del responsabile apicale quando ricorre l'obbligo.	Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni.	Quando ricorre l'obbligo.	Tutti i Responsabili apicali.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Attuazione del Codice di Comportamento del Comune.	Misura attuata	Consegna del Codice in sede di sottoscrizione del contratto in esecuzione del comma 3 dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013.	Consegnare il Codice di comportamento ai neo assunti ed ai collaboratori all'atto della sottoscrizione del contratto.	Avvenuta consegna del codice.	All'atto della stipula.	Tutti i Responsabili apicali.
Attuazione del Codice di Comportamento del Comune.	Misura attuata	Indicazione nelle determinazioni di affidamento della non sussistenza di cause di incompatibilità (ovvero in caso di sussistenza indicazione da parte di chi sostituisce dell'astensione) e della sussistenza o meno di obblighi di astensione da parte dei propri collaboratori.	Indicare nei provvedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture la sussistenza o meno di cause di incompatibilità in capo all'affidante e la sussistenza o meno di detti obblighi a carico del personale dell'Ufficio.	Avvenuto inserimento nei provvedimenti della dichiarazione.	Ogni qualvolta viene adottato un provvedimento.	Tutti i Responsabili apicali e tutti coloro che adottano provvedimenti.
Adozione di misure per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse ed obbligo di astensione, per gli atti relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse derivanti dal PNRR	Misura attuata	Il Dirigente, il RUP e in generale tutti i soggetti coinvolti in una procedura sono tenuti alla compilazione del modello M-HR037 (Comunicazione relativa all'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 del Codice di Comportamento) nel caso in cui versino in una situazione di conflitto di interessi e ricorra conseguentemente l'obbligo di astensione.	- Integrazione ed aggiornamento dei modelli di dichiarazione per il nominato RUP, coinvolto nella procedura di affidamento di lavori/servizi/forniture finanziate con fondi PNRR; - Acquisizione della dichiarazione da parte del nominato RUP per ciascuna procedura di gara; - Verifiche sulle attestazioni rese.	- Avvenuto aggiornamento dei modelli ed adozione di circolare esplicativa; - Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni; - Avvenuto accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese.	- Adottate le circolari esplicative prot. 7390/2023 e 8911/2023 ed i relativi modelli; - Per ciascuna procedura di gara in cui i predetti soggetti sono coinvolti - Verifica del 100% delle dichiarazioni.	Tutti i Responsabili apicali e tutti coloro che adottano provvedimenti.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013)	Misura attuata.	Definizione ed acquisizione dei modelli di dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per i dirigenti (M-HR042) e per gli amministratori (M-AG028 e M-AG024 per neo eletti)	Acquisizione annuale delle dichiarazioni da parte dei Dirigenti, del Segretario Generale e degli amministratori	Rapporto tra soggetti in carica e dichiarazioni acquisite pari al 100%;	31 gennaio di ogni anno.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio.	Misura attuata	Attuazione dell'attività formativa prevista nel programma annuale.	Definizione del programma annuale delle attività formative in tema di prevenzione della corruzione.	Avvenuto svolgimento delle attività formative previste.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Segretario Generale quale RPCT sentiti i Responsabili apicali.
Controlli interni da graduarsi in relazione al livello di rischio	Misura attuata	Avvenuta effettuazione di sessioni periodiche di controlli successivi di regolarità amministrativa su atti e provvedimenti individuati a seguito di sorteggio. Avvenuta individuazione delle cause che hanno determinato una "non conformità" in sede di controllo e proposta della relativa soluzione finalizzata a correggere la "non conformità".	Programmazione ed effettuazione delle sessioni semestrali di controllo.	Avvenuto svolgimento delle sessioni di controllo.	Ogni semestre.	Segretario Generale
Previsione di controlli mirati per gli atti di proroga e gli incarichi per il collaudo.	Misura attuata	Definizione delle verifiche da effettuare sugli atti da sottoporre a controllo prevedendo una specifica tipologia per gli atti relativi ad affidamenti in proroga e ad affidamenti di incarichi di collaudatore.	Attuazione dei controlli mirati	Avvenuto controllo a campione secondo la percentuale prevista per gli atti a rischio elevato.	Annualmente in concomitanza dell'ultima sessione di controllo – Per l'anno 2024 limitatamente ai soli atti PNRR	Segretario Generale

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Previsione di controlli mirati per gli atti relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse derivanti dal PNRR	Misura da attuare	Integrazione del provvedimento relativo ai criteri di controllo prevedendo l'inserimento dell'ulteriore tipologia	Attuazione dei controlli mirati	Avvenuto controllo sul 100% degli atti mediante l'utilizzo di Checklist (verifica anche a campione, sulla richiesta, da parte della Stazione Appaltante, all'operatore economico, in sede di gara, dei dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi)	Ogni semestre	Segretario Generale

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti, internamente o esternamente, dall'Ente.	Misura attuata	Pubblicazione, nella apposita sezione del sito web istituzionale, degli incarichi conferiti, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 33/2013 e del Regolamento sul conferimento di incarichi esterni. Pubblicazione dei provvedimenti relativi al conferimento degli incarichi dirigenziali. Pubblicazione del provvedimento relativo alla nomina dell'Organismo di Valutazione e Controllo;	1. Pubblicazione della documentazione prevista in caso di affidamento di incarichi ai sensi del Regolamento sul conferimento di incarichi esterni; 2. Pubblicazione di un elenco annuale riepilogativo delle nomine / designazioni di rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni; 3. Pubblicazione elenchi semestrali dei soggetti nominati nelle commissioni di concorso, di gara d'appalto e di conferimento incarichi di collaborazione.	1. Avvenuta pubblicazione di quanto previsto; 2. Avvenuta pubblicazione dell'elenco; 3. Avvenuta pubblicazione degli elenchi.	1. Ogni qualvolta viene adottato un provvedimento di affidamento di un incarico; 2. Febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento; 3. Entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno.	1. Tutti i Responsabili apicali 2. Segreteria del Sindaco 3. Segretario Generale.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico.	Misura attuata	Avvenuta attestazione dell'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso nel verbale. Predisposizione del modello standard relativo alla dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o di concorso pubblico;	Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (M-AG026) o di concorso pubblico da parte di tutti i componenti le commissioni di gara e/o di concorso (M-HR13).	Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni.	In occasione di ogni procedura	Tutti i Responsabili apicali e tutti coloro che adottano provvedimenti di nomina di commissioni.
Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Misura attuata	Avvenuta definizione di linee guida operative o formalizzazione di procedimenti.	Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate per i procedimenti a rischio elevato.	Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate.	Misura attuata	Dirigente Dip. Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo Libero (Linee guida operative e di formalizzazione del procedimento predisposte e approvate – Approvazione del nuovo regolamento su sponsorizzazioni private) Responsabile S.A. Polizia Locale (Predisposte linee guida operative, protocolli comportamentali e adottate procedure standardizzate)
Attuazione Piano della Trasparenza	Misura attuata	Avvenute pubblicazioni nel rispetto del D. Lgs. 33/2013, nonché delle indicazioni fornite da ANAC.	Vedi allegato obblighi trasparenza.	Vedi allegato obblighi trasparenza.	Vedi allegato obblighi trasparenza.	Vedi allegato obblighi trasparenza.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Amministrazione trasparente Pubblicazione dei dati riguardanti i progetti finanziati da fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	Misura da attuare	Pubblicazione degli atti e dei provvedimenti relativi alla procedura nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Pubblicazione nella sezione richiamate anche dell'atto di nomina del RUP e del modello M-HR024 di Attestazione di avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse da parte del Dirigente/responsabile di Servizio	Avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	Per ciascuna procedura di gara	Tutti i Responsabili apicali
Predisposizione di atti adeguatamente motivati, di chiara, puntuale e sintetica formulazione e con contenuti standard onde verificare il rispetto del corretto iter procedimentale.	Misura attuata	Verifica, in sede di controllo di regolarità amministrativa degli atti sotto il profilo dell' "affidabilità", della "motivazione" e della qualità intrinseca e formulazione di indicazioni per il loro eventuale adeguamento. Incontri formativi relativi alla corretta stesura degli atti amministrativi e sui loro contenuti necessari.	Controlli interni	Svolgimento sedute di controllo	In occasione delle sedute di controllo	Segretario Generale
Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e rispetto del criterio cronologico.	Misura attuata	Monitoraggio dei tempi procedurali relativamente ai procedimenti su istanza di parte	Realizzare il monitoraggio a cadenza semestrale	N. 2 monitoraggi	Entro 30 giorni dal termine di ciascun semestre	Tutti i Responsabili apicali

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione all'esecuzione dei contratti, alle attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, alle dichiarazioni ed autocertificazioni e, in generale, a tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.	Misura attuata	Predisposizione di check list istruttorie per attestare l'esito delle verifiche circa la sussistenza dei presupposti e requisiti per l'esercizio delle attività urbanistico-edilizie, ambientali, commerciali; Predisposizione di check list per la verifica dei tempi di esecuzione del contratto, trasmessa al responsabile apicale per i contratti di importo superiore a € 221.000,00.	1. Utilizzo delle check list istruttorie per attestare l'esito delle verifiche circa la sussistenza dei presupposti e requisiti per l'esercizio delle attività urbanistico-edilizie, ambientali, commerciali; 2. Utilizzo delle check list per la verifica dei tempi di esecuzione dei contratti di importo superiore a € 221.000,00 .	1. Avvenuta consegna al responsabile apicale della check list; 2. Avvenuta consegna al responsabile apicale della check list.	1. In sede di istruttoria per autorizzazioni urbanistico-edilizie, ambientali, commerciali; 2. In sede di verifica dell'esecuzione del contratto.	1. Dirigente Dipartimento Urbanistica e servizi al territorio e alle imprese; Responsabile S.A: Polizia locale; 2. Tutti i Responsabili apicali in caso di affidamenti di importo superiore a € 221.000,00.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale.	Misura attuata	Avvenuta rotazione delle posizioni dirigenziali a partire dal biennio 2015/2016 a seguito di pensionamento. Avvenuta rotazione del personale nei settori ove non è prevista una specializzazione tecnica.	Attuazione di un piano di rotazione del personale addetto alle aree a rischio elevato.	Avvenuta attuazione del piano di rotazione	Misura attuata	Responsabile S.A: Polizia Locale.
Adozione di misure al fine di tutelare il dipendente pubblico che segnala gli illeciti (cd. Whistleblowing).	Misura attuata	Avvenuta predisposizione del modello M-AG035 “Segnalazione condotte illecite al Responsabile prevenzione della corruzione” che consente segnalazioni in via riservata. Avvenuta individuazione di una procedura informatizzata per la raccolta e la gestione delle segnalazioni (G.C. n. 245 del 19/12/2019). Adesione alla piattaforma on line “WhistleblowingPA”, per l’acquisizione e la gestione informatica delle segnalazioni di illeciti o irregolarità da parte dei dipendenti del Comune di Mondovì, dei lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Mondovì (G.C. n. 245 del 19/12/2019). Approvazione della “Procedura per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing) al Comune di Mondovì” (G.C. n. 12 del 22/01/2020).	1. Raccolta e gestione di eventuali segnalazioni mediante la piattaforma. 2. Adozione della nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità a seguito dell’entrata in vigore, del D. Lgs. 24/2023.	1. N. di segnalazioni pervenute mediante la piattaforma. 2. Procedura, approvata con deliberazione di Giunta n. 242/2023.	1. Tempestivo, in caso di segnalazione	Segretario Generale quale RPCT.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Definizione di procedure per la concreta attuazione dell'art. 35-bis D. Lgs. 165/2001.	Misura attuata	Avvenuta predisposizione dei modelli standard relativi alla dichiarazione circa l'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni e per l'assegnazione ad uffici (assenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) M-AG018, M-AG026, M-HR009, M-HR013.	Acquisizione della dichiarazione all'atto della nomina delle commissioni e da parte dei preposti agli uffici di cui all'art. 35 bis;	Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni;	All'atto della nomina;	Tutti i Responsabili apicali
Tracciabilità dei processi decisionali.	Misura parzialmente attuata	Trasmissione di atti, documenti e comunicazioni tra uffici con modalità tracciabili attraverso il software "flussi documentali". Formalizzazione della procedura di verifica per la fruizione dei congedi parentali da parte dei dipendenti aventi diritto.	Formalizzare gli ulteriori procedimenti a rischio elevato;	Rapporto tra procedimenti a rischio elevato e procedimenti formalizzati;	Il processo dovrà svilupparsi in tutti gli anni di validità del piano.	Tutti i Responsabili apicali.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Definizione di procedure per la concreta attuazione del comma 16-ter dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001.	Misura attuata	Avvenuta acquisizione da parte dell'affidatario del contratto della dichiarazione attestante che lo stesso non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque che non ha attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Mondovì che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili del procedimento) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.	Acquisire la dichiarazione da parte dell'appaltatore.	Rapporto tra dichiarazioni acquisite/affidamenti effettuati.	In occasione di ogni affidamento di lavori, servizi, forniture.	Tutti i Responsabili apicali.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Attività già svolte	Attività da svolgere	Indicatori di attuazione	Termine per l'attuazione	Responsabile attuazione
Definizione di procedure per la concreta attuazione del comma 16-ter dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001.	Misura da attuare	Inserimento nei contratti di assunzione della dichiarazione del lavoratore/ lavoratrice di essere a conoscenza del divieto (e delle relative sanzioni) di prestare attività lavorativa, sia a titolo subordinato che autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati ovvero di contratti conclusi con il proprio apporto decisionale (<i>pantouflage</i>)	Trasmissione annuale, da parte dell'ex dipendente, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, con la quale attesti il rispetto del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno; laddove all'atto della cessazione il dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-pantouflage, acquisire dal dipendente una dichiarazione con la quale dichiarare di essere stato informato del divieto.	Avvenuta acquisizione delle dichiarazioni da parte dell'ex dipendente.	Alla cessazione del rapporto di lavoro	Servizio risorse umane

2.3.6. Trasparenza

16. La disciplina della trasparenza



La trasparenza, disciplinata dal D. Lgs. 33/2013, è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni al fine di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le disposizioni del D. Lgs. 33/2013, disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni che viene garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. e le modalità per la loro realizzazione.

Il Comune di Mondovì ha dato ampiamente attuazione alla normativa sulla trasparenza con il fine di garantire e promuovere la realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino.

Le misure in tema di trasparenza andranno ad integrarsi con la programmazione dell'Ente ed a confluire nel Piano della Performance e negli altri strumenti di programmazione.

Al presente Piano viene allegata la tabella riportante gli adempimenti, le tempistiche ed i responsabili della pubblicazione di dati ed informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

17. Obiettivi strategici in tema di trasparenza

Il Documento unico di programmazione 2025/2027, approvato dal Consiglio comunale, ha individuato tra gli obiettivi strategici del Comune di Mondovì quello di garantire la trasparenza, la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini.

L'attività dell'Ente deve essere orientata alla massima trasparenza al fine di facilitare la prevenzione della corruzione.

La trasparenza, infatti, non viene intesa come mero adempimento di un obbligo normativo, ma assume una dimensione più ampia e assurge a strumento che, incoraggiando la partecipazione dei cittadini, favorisce la diffusione di pratiche di "buona amministrazione" e argina fenomeni di "mala amministrazione".

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza deve costituire l'occasione per standardizzare, ove non sia già avvenuto, i flussi procedimentali ripensando i processi al fine di fornire migliori risposte al cittadino utente.

L'informatizzazione delle procedure garantisce la piena tracciabilità e trasparenza delle stesse e consente, in ogni momento, di conoscere lo stato dell'iter della propria pratica.

Inoltre, per quanto attiene alla qualità dei servizi pubblici erogati, a norma dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, la trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi.

Ai fini della realizzazione di quanto sopra, si è pertanto sviluppato un percorso teso a rendere noti gli standard dei servizi erogati mediante la pubblicazione, nell'apposita sezione del sito Amministrazione trasparente/Servizi erogati/Carta dei Servizi e Standard di Qualità, delle Carte dei servizi indicanti gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati dal Comune di Mondovì.

18. Cenni su funzioni e organizzazione dell'Amministrazione – rinvio

Alla luce dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, le Linee guida dell'A.N.A.C. chiariscono che la sezione del Piano sulla trasparenza *“deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.”* Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è, quindi, l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione nonché comunicazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione. L'individuazione dei soggetti tenuti a porre in essere le diverse attività può variare in relazione ai sempre possibili mutamenti organizzativi del Comune il quale, in ogni caso, nell'adottare le proprie scelte è tenuto ad ispirarsi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, di professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in conformità allo Statuto comunale ed a seguito della nuova macrostruttura del Comune, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 142/2023, gli uffici ed i servizi del Comune sono organizzati attualmente in quattro dipartimenti e un servizio autonomo, oltre alla Segreteria generale che afferisce direttamente al Segretario Generale R.P.C.T.. La struttura organizzativa è già stata illustrata in sede di analisi del contesto interno e pertanto in questa sede ci si limita a richiamare quanto sopra esposto.

A completamento del quadro organizzativo-funzionale si ritiene utile un richiamo al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi R-HR010, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 05/11/2010 n. 236 e s.m.i. e, in particolare, agli articoli 5 e 6 dedicati, rispettivamente, ai principi di amministrazione ed ai criteri di organizzazione.

19. Individuazione/elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Mondovì dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

Le categorie di documenti, informazioni e dati da inserire all'interno del sito del Comune di Mondovì all'indirizzo www.comune.mondovi.cn.it nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sono individuate all'allegato 4) dove, a margine di ciascuna tipologia (e sub-tipologia), oltre che la normativa di riferimento, sono indicati:

- il soggetto o l'unità organizzativa competente all'individuazione/elaborazione e trasmissione dei diversi dati oggetto di pubblicazione
- le risultanze del monitoraggio circa il grado di attuazione dell'adempimento;
- le attività previste in relazione ad ogni specifico obbligo.

L'onere di procedere alla pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente grava sui servizi informatici sotto la vigilanza del R.P.C.T., fatte salve quelle procedure in cui la pubblicazione avviene in modalità automatizzata.

Per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ciascun Responsabile di struttura apicale dovrà individuare le concrete modalità operative per la gestione del flusso impartendo le opportune direttive.

Nell'attuazione degli obblighi della trasparenza, attesa la funzione del Piano, occorrerà che i Responsabili delle Strutture apicali competenti pongano particolare cura:

1. all'aggiornamento costante delle pagine web dedicate all'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascuna struttura (con il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale);
2. all'indicazione sul sito web comunale, in relazione ai procedimenti mappati, delle modalità con cui viene data attuazione a:
 - l'obbligo di utilizzare esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei servizi e per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni;
 - l'obbligo di utilizzare esclusivamente servizi telematici o la posta elettronica certificata anche per gli atti, le comunicazioni o i servizi resi dagli Enti pubblici;
3. alla pubblicità dei procedimenti e provvedimenti di: reclutamento del personale, scelta del contraente, sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, autorizzazione e concessione.

20. Soggetti competenti all'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è affidato, come già evidenziato, al Segretario Generale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano ed è, in particolare, preposto a:

- a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- b) controllare che le misure previste nella presente sezione del Piano siano collegate con le misure e gli interventi previsti in tema di prevenzione della corruzione;
- c) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- e) segnalare all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione e controllo, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f) provvedere all'aggiornamento annuale del Piano;
- g) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà coadiuvato dal personale della Segreteria Generale e si avvarrà della collaborazione di tutti i responsabili apicali che sono tenuti a porre in essere tutte le attività utili all'assolvimento degli obblighi e degli adempimenti previsti nel presente piano e nei suoi allegati.

L'Organismo di valutazione e controllo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente

Piano e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'Organismo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono elementi da utilizzare ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici competenti alla trasmissione dei dati.

L'attuazione del Piano rientra tra i doveri d'ufficio dei responsabili delle strutture apicali che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I responsabili apicali delle strutture comunali sono responsabili dell'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o, qualora loro attribuita, pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di competenza del rispettivo settore e vigilano affinché il personale e/o le unità organizzative provvedano a porre in essere le attività di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dall'allegato al presente documento. I nominativi indicati nell'allegato sono i responsabili dei singoli procedimenti di elaborazione ed individuazione dei dati.

21. Accesso civico

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e rappresenta il diritto di chiunque di:

- chiedere documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale nei casi in cui ne sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice - art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/2013);

accedere a dati e documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5bis del medesimo decreto (accesso civico generalizzato - art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013).

Il Comune di Mondovì mantiene costantemente aggiornata la specifica sezione del sito e la relativa modulistica che, conseguentemente, risulta tutta disponibile all'indirizzo www.comune.mondovi.cn.it nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico.

Le modalità e i responsabili della procedura di accesso documentale sono indicati nello specifico regolamento R-AG004 - Regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

In ottemperanza alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. è stato approvato un apposito regolamento R-AG024 contenente la disciplina organica e coordinata dell'accesso civico e generalizzato ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013.

Le richieste di accesso, sia civico che generalizzato, non sono sottoposte ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, la richiesta non deve essere motivata ed è gratuita.

Le funzioni relative all'accesso civico "semplice" sono svolte dal Responsabile della Trasparenza mentre quelle di accesso civico "generalizzato" possono essere presentate, alternativamente, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti o all'Ufficio relazioni con il pubblico.

L'A.N.A.C., nella determina n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha ritenuto opportuno, tra il resto, che sia istituito, presso ogni Amministrazione, un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso) ed ha auspicato che tale registro venga pubblicato sul sito. Il Regolamento comunale sull'accesso civico prevede l'istituzione del registro digitale delle richieste di accesso. Nel corso dell'anno 2019 si era provveduto a dare avvio ad un percorso per l'istituzione di detto registro in modalità telematica, in collaborazione con la software house, ma ad oggi detto percorso è

ancora in fase di definizione, a causa di riscontrate difficoltà di natura informatica della ditta proponente il programma.

Tuttavia, anche in considerazione del ridotto numero di richieste di accesso pervenute, si è valutato di non proseguire oltre nel progetto di istituzione di un registro telematico, preferendo in alternativa l'istituzione di un registro cartaceo presso l'ufficio protocollo. I dati vengono successivamente inseriti in un file che viene pubblicato nella specifica sezione del sito internet Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico.

22. Campo di applicazione - limiti

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e di quelle in materia di riservatezza di dati personali, di cui al Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (RGPD) e dal D. Lgs. 101/2018, nonché alle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del RGPD, è vietato, salvo specifiche eccezioni, trattare i "dati particolari", ovvero i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi da quelli particolari comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentano l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

In ogni caso, per la pubblicazione di atti o documenti, l'Amministrazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale del Comune di Mondovì si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, gli eventuali dipendenti legati all'Amministrazione con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con l'Amministrazione ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'Amministrazione, idonee a rivelare "dati particolari", come sopra tratteggiati.

In tema di protezione dei dati personali, l'Autorità ha infine fornito un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) ed il Responsabile della protezione dei dati (DPO), figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679, dichiarando che, fermo restando che il R.P.C.T. è sempre un soggetto interno, qualora il DPO sia individuato anch'esso fra soggetti interni, per quanto possibile, tale figura non deve coincidere con il R.P.C.T..

La sovrapposizione dei due ruoli, infatti, potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce loro.

Per il Comune di Mondovì, le funzioni del Responsabile della protezione dei dati sono state

affidate, per il periodo 2021/2024, con determinazione dirigenziale n. 251 del 15/05/2021, ad un soggetto esterno.

Giova infine ricordare che questo Comune, nell'ambito del Piano della formazione del personale, per l'anno 2024, ha previsto per i dipendenti una formazione specifica in tema di protezione dei dati personali. Tale formazione si è svolta, per tutti i dipendenti, nel mese di ottobre.

23. *Qualità dei dati*

Il Comune di Mondovì garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. A tal fine, ciascuna struttura comunale competente alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In particolare, ogni struttura dovrà curare la qualità della pubblicazione e ciò comporta che i dati devono essere:

- completi e, nel caso si tratti di documenti, pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione di quelle parti contenenti dati personali di cui è vietata o inopportuna la diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza del dato;
- comprensibili, cioè espressi in modo chiaro e semplice (*cfr.* la Direttiva 24 ottobre 2005 del Ministro per la funzione pubblica sulla semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni);
- tempestivi, affinché possano essere utilmente fruiti dall'utente. Ogni contenuto informativo dovrà inoltre essere corredato dalla storia delle revisioni, contenente la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione;
- aggiornati e contestualizzati, con indicazione, in particolare
 - del periodo a cui le informazioni si riferiscono
 - di una sintetica descrizione della tipologia delle informazioni contenute.

In applicazione di questi principi, i dati di contesto dovranno essere inseriti all'interno del contenuto informativo pubblicato (ad esempio, l'anno cui si riferisce una tabella dovrà essere inserito nel *file* contenente la tabella e non solamente nella pagina *web* che ospita il *link* al *file*). Lo scopo della contestualizzazione è quello di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato e cioè la sezione "Amministrazione trasparenza" del sito.

24. *Categorie di dati e contenuti specifici*

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito istituzionale del Comune di Mondovì all'indirizzo www.comune.mondovi.cn.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate all'Allegato 4).

La struttura di tale pagina è conforme alle Linee guida approvate dall'A.N.A.C. ed ai cui contenuti espressamente si rinvia.

Nell'Allegato 4), oltre alle informazioni obbligatorie previste dalla norma, a margine di ciascuna categoria di dati, sono indicati: lo stato di pubblicazione, gli adempimenti programmatici, la struttura comunale competente alla redazione del/i dato/i, alla pubblicazione o alla richiesta di pubblicazione ed al loro aggiornamento, il termine entro cui occorre provvedere alla pubblicazione. L'Amministrazione si riserva di provvedere, nel corso dell'anno, alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza.

25. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nel rispetto delle indicazioni di cui all'Allegato 4) e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui sorge l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

26. Indicazioni generali delle modalità di pubblicazione on-line dei dati

Il Comune adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.

Dovrà, in particolare, essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Dovrà inoltre essere garantita l'osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – RGPD).

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato.

I documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse.

I documenti, le informazioni ed i dati così pubblicati sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Si cercherà anche di attenersi alle indicazioni emanate da AGID e riportate nelle “*Linee guida dei servizi digitali della PA*” relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti delle pubbliche amministrazioni.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata “Amministrazione Trasparente”, ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione non può disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Amministrazione Trasparente”.

I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra. Detti documenti, informazioni e dati rimangono in ogni caso accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

27. Formato e contenuto dei documenti

Posto che il sistema di Content Management attualmente in uso a questa Amministrazione gestisce, per quanto riguarda le pagine web in esso prodotte, l'aderenza ai requisiti di accessibilità automatizzabili, si individua nel formato PDF/a quello che, prioritariamente, rientra tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l'accessibilità.

Non è ammessa la pubblicazione di documenti-immagine, vale a dire scansioni digitali di documenti cartacei senza che si sia provveduto ad opportuna digitalizzazione del testo ivi contenuto.

Potranno essere anche utilizzati, in particolare per le tabelle, altri formati aperti quale, ad esempio, il formato ODF (Open Document Format).

28. Le iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Al fine di definire un'efficace strategia di prevenzione della corruzione assume rilievo il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi che possono offrire contributi ai fini della predisposizione del Piano e presso i quali vanno diffuse le strategie di prevenzione pianificate ed a cui vanno resi noti i risultati del monitoraggio sull'attuazione delle relative misure.

A tal fine, le principali categorie di *stakeholder*, o portatori di interessi, che possono essere coinvolti per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel piano, oltre ai cittadini anche in forma associata, si individuano le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese, anche in forma associata.

All'albo pretorio del Comune, oltreché sul sito internet, è stato pubblicato, in data 28/11/2024, un avviso con il quale si invitavano gli *stakeholder*, entro il 31/12/2024, a presentare osservazioni e proposte per la revisione ed aggiornamento del Piano. Si evidenzia che non sono pervenute osservazioni e proposte in merito.

Inoltre, sul sito internet del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" è sempre disponibile una specifica modulistica, utilizzabile da chiunque voglia apportare il proprio contributo al fine di migliorare il Piano.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per migliorare il rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". L'obiettivo è infatti quello di promuovere e valorizzare la trasparenza anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini, e di ogni soggetto portatore di interesse, nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi ed anche con la finalità di raccogliere suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Piano.

29. La sezione Bandi di gara e contratti - Focus



In considerazione dei regimi derogatori per le procedure di affidamento degli appalti e degli interventi del PNRR e, alla luce dei chiarimenti ed approfondimenti inseriti nel PNA 2022 si ritiene di dover valorizzare il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione dell'anticorruzione. A

tal fine, tutti gli atti e documenti relativi ad interventi finanziati da fondi del PNRR vengono pubblicati nella competente sezione del sito internet Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura.

In particolare in detta sezione andranno a confluire, oltre che tutti gli atti relativi alla gara anche il provvedimento di nomina del RUP e l'attestazione di avvenuta verifica della dichiarazione resa dal nominato RUP sulla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Infine poi, va precisato che, a partire dal mese di gennaio 2024, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti D. Lgs. 36/2023, è stata attuata la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, attraverso il quale le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici (fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti) vengono ora gestire mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

Questo Comune si avvale di una piattaforma digitale qualificata di e-procurement.

Le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali e, ai fini della trasparenza, fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti.

Resta ferma la disciplina speciale dettata per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022.

A maggior precisazione di quanto sopra descritto, l'Allegato 4) Elenco degli obblighi di pubblicazione - tempistiche e responsabili, relativamente alla sotto sezione Bandi di gara e contratti, rimanda all'allegato 4 bis). Lo stesso richiama le indicazioni della delibera n. 264/2023 e successivi aggiornamenti, ove sono precisati i dati, i documenti, e le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente" e si riferiscono ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 01/01/2024.

Infine, è stato previsto l'inserimento, nella sezione Amministrazione Trasparente di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP; detto collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

2.3.7. Monitoraggio, riesame e coordinamento

30. Il monitoraggio

Il monitoraggio rappresenta l'attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il Comune di Mondovì ha programmato la sua attività di monitoraggio; nello specifico i Dirigenti sono tenuti a trasmettere al R.P.C.T., a cadenza semestrale, due report, uno relativo



all'attuazione delle misure di prevenzione del rischio ed uno relativo allo stato di pubblicazione dei dati e delle informazioni nella specifica sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente".

Le risultanze del monitoraggio sono utilizzate per la migliore programmazione delle misure del Piano, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisce il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

Le stesse costituiscono inoltre la base per la redazione, da parte del R.P.C.T., della Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano, nonché della Griglia di rilevazione annuale sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di documenti, dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet.

I risultati dell'attività di monitoraggio infine, sono utilizzati per effettuare il riesame di cui al successivo paragrafo.

31. Il riesame

Il riesame è l'attività, strettamente collegata al monitoraggio, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso

Il Comune ha programmato l'attività di riesame con cadenza annuale, quale momento di confronto e dialogo tra i principali soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

32. Piano della Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Tabelle di raccordo

In adempimento alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ed, in particolare, sulla necessità di coordinamento ed integrazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione con la programmazione della performance si illustrano, in allegato, le tabelle di raccordo tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Piano della Performance.

Le tabelle, suddivise per dipartimenti/servizio autonomo, indicano, in riferimento ai principali processi di competenza già raggruppati per "Aree di rischio", la descrizione e l'identificazione del rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione del rischio, generali e specifiche, da adottare, come indicato nel Piano. Per ogni "Area di rischio" sono stati indicati, in raccordo con il Piano della Performance, alcuni degli obiettivi gestionali, già collegati alle rispettive Missioni ed ai rispettivi Programmi, per i quali si intende focalizzare maggiormente l'attenzione stante i possibili rischi corruttivi identificati nei processi da attuarsi per la realizzazione dell'obiettivo gestionale.

Allegati alla sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Allegato 1) Mappatura generale dei processi per aree di rischio

Allegato 2) Mappatura dei processi a rischio elevato

Allegato 3) Registro dei rischi

Allegato 4) Elenco degli obblighi di pubblicazione - tempistiche e responsabili

*Allegato 5) Piano della Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione –
Tabelle di raccordo*

Allegato 6) Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)

(Inseriti al fondo del documento)

SEZIONE 3 - Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata già ampiamente illustrata nella Sezione 1, al paragrafo "1.3.2. L'organigramma dell'Ente". L'organigramma e l'articolazione degli uffici è rappresentata sul sito internet dell'Amministrazione, nella competente sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Articolazione degli Uffici.

Sul sito internet dell'Amministrazione, alla pagina Amministrazione Trasparente/Personale sono indicati i titolari di incarichi dirigenziali, il Ruolo dirigenti, le posizioni organizzative e la dotazione organica.

La struttura organizzativa è articolata in Dipartimenti e Servizio autonomo.

I Dirigenti e la posizione organizzativa collocate al loro vertice, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Il Segretario generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione degli obiettivi, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

Per gli aspetti di dettaglio, si richiama il paragrafo del DUP dedicato a *"Le risorse umane disponibili"*.

Si segnala che, con deliberazione n. 232 in data 27/10/2022, la Giunta comunale ha approvato le linee guida per la riorganizzazione degli uffici comunali e ha dato avvio ad una modifica della macrostruttura del Comune di Mondovì, che è stata formalizzata con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 13/07/2023 avente ad oggetto: "Organizzazione degli Uffici comunali – Macrostruttura – Aggiornamento". Nell'ambito di detta revisione è stata istituita la seconda dirigenza tecnica, denominata Dipartimento "Lavori Pubblici" (lavori pubblici e patrimonio), è stato definito il dipartimento "Urbanistica e servizi al territorio e alle imprese" (gestione del territorio e servizi alle imprese), nonché assegnati alla Segreteria Generale l'infodesk (servizi comuni) e i servizi al cittadino



3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).



Valutata positivamente l'esperienza maturata nel 2023 e nel 2024, l'istituto del lavoro agile è stato confermato anche per l'anno 2025, alle medesime condizioni.

Dopo il periodo pandemico, la materia è stata affrontata dal contratto collettivo nazionale del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022.

Il Comune ha adottato i criteri per l'organizzazione del lavoro agile dopo confronto sindacale, concluso con verbale in data 07/03/2023, formalizzato con Prot. n. 13773 del 01/04/2023, con le seguenti risultanze, espresse, per una migliore lettura, in "articoli".

Art. 1 – Inquadramento normativo

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, prevedendo che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La disposizione prosegue prevedendo che *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica"*

Con la legge 22 maggio 2017 n. 81 il legislatore ha definito il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche conforme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa ed ha sancito che le disposizioni si applichino, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle

dependenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge. 124 del 2015.

Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

Il DPCM del 23 settembre 2021 è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sede di servizio, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2019-21, sono state successivamente adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.

Recentemente, l'art. 1 comma 306 della L. n. 197 del 29/12/2022 stabilisce che fino al 31 marzo 2023, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli.

Va ricordato inoltre che, sulla base delle previsioni dettate dall'[articolo 18, comma 3 bis, della Legge n. 81/2017](#), in via ordinaria, hanno priorità nel collocamento in lavoro agile i dipendenti genitori di figli fino a 12 anni di età o che hanno una condizione di disabilità grave, nonché i dipendenti che sono gravemente disabili o che sono caregivers, cioè assistono il coniuge, familiari o affini fino al secondo grado, ovvero congiunti fino al terzo grado, che hanno una condizione di grave handicap.¹

¹L. 22/05/2017, n. 81 art.18 comma 3-bis. I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'[articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#). La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'[articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#) o che siano caregivers ai sensi dell'[articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205](#). La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in

Il Decreto del Ministero del Lavoro n. 149/2022 in vigore dal 1° settembre 2022 ha dettato le regole perché i datori di lavoro pubblici e privati possano assolvere agli obblighi di comunicazione delle informazioni relative all'accordo di lavoro agile, ai sensi dell'articolo 23, comma 1, della Legge n. 81/2017, come recentemente modificato dall'articolo 41-bis del D.L. n. 73/2022.²

Come spiega lo stesso Ministero del Lavoro *"restano valide le comunicazioni già effettuate secondo le modalità della disciplina previgente"*.

Inoltre, *"per quanto attiene al termine entro cui effettuare questo adempimento, occorre considerare che lo stesso si riferisce a una mera trasformazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Pertanto, nella logica di favorire la semplificazione degli obblighi per i datori di lavoro, la relativa comunicazione andrà effettuata entro il termine di cinque giorni"*.

Al Decreto sono allegati il modulo con la comunicazione dell'Accordo di lavoro agile, le regole per la sua compilazione e le definizioni.

Più recentemente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, nell'art. 5 ha previsto che sono oggetto di confronto “1) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi” ed agli artt. da 63 a 67 ha dettato una serie di disposizioni recepite nella presente disciplina.

Art. 2 – Oggetto e finalità

La disciplina del lavoro agile è finalizzata a:

- 1) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 2) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 3) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 4) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 5) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa,

violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla. [Comma inserito dall'[art. 1, comma 486, L. 30 dicembre 2018, n. 145](#), a decorrere dal 1° gennaio 2019. Successivamente, il presente comma è stato così sostituito dall'[art. 4, comma 1, lett. b\), n. 1\), D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105](#).]

²Art. 23. Obblighi di comunicazione e assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
1. Con decorrenza dal 1° settembre 2022, il datore di lavoro comunica in via telematica al Ministero del lavoro e delle politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali. I dati di cui al primo periodo sono resi disponibili all'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro con le modalità previste dal codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata comunicazione secondo le modalità previste dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di cui al primo periodo, si applica la sanzione prevista dall'articolo 19, comma 3, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

3. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui alla legge ed alla contrattazione collettiva nazionale tempo per tempo vigenti.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Art. 3–Destinatari

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, con le precisazioni di cui alla contrattazione collettiva.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Art. 4 – Individuazione delle attività “smartabili”

Le condizionalità previste per lo svolgimento del lavoro agile dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche sono le seguenti:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore.

Con riferimento alla precedente lettera e), si fa salvo quanto previsto in via transitoria dal successivo art. 9.

E' compito di ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo l'individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile (“smartabili”) e di quelle che non possono essere svolte in modalità agile (“non smartabili”), assicurando le attività da svolgere in presenza.

In sede di prima applicazione, si individuano già in generale (e a titolo non esaustivo) come attività “non smartabili”, le seguenti:

- servizi di Polizia Locale per le attività svolte sul territorio;
- servizi tecnico manutentivi per le attività svolte sul territorio;
- attività servizi Asili nido;
- assistenza agli organi;
- servizio di assistenza sociale;
- servizi di front-office (salvo rotazione).

Nell'individuare le attività smartabili si avrà cura di valutare i seguenti fattori:

- livello di digitalizzazione del processo di lavoro ordinario: basso/medio/elevato
- esigenza di coordinamento con il gruppo di lavoro/ altri uffici/ soggetti esterni: bassa/media/elevata
- esigenza di coordinamento con il dirigente/Amministratore/responsabile che presta

servizio in presenza: bassa/media/elevata

- esigenza di relazioni interpersonali in presenza da parte dell'utenza: bassa/media/elevata
- scadenze da rispettare a breve/medio/lungo termine
- esigenza di gestione degli imprevisti: bassa/media/elevata
- possibilità di definire obiettivi/output oggettivamente valutabili, correlati a risultati misurabili, in un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile: bassa/media/elevata

Il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile, il cui utilizzo a rotazione deve essere garantito a tutto il personale impiegato nelle attività smartabili, per tutti i dipendenti, non può superare, di norma, le due giornate lavorative distribuite nell'arco della settimana.

Le giornate in presenza dovranno essere definite in sede di accordo individuale e dovranno comunque ricomprendere di norma e salvo motivate eccezioni, **almeno due giornate di rientro pomeridiano**, garantendo una equa ripartizione di risorse umane.

A ciascuna attività viene associato un livello di smartabilità (nullo, medio, alto). A ciascun livello di smartabilità viene associato un range (da-a) di giorni/settimana/mese da effettuarsi in lavoro agile.

Livello smartabilità	Range settimanale	Range mensile
1. nullo	nessun giorno	nessun giorno
2. medio	da 0 a 1 giorni	da 0 a 4 giorni
3. alto	da 1 a 2 giorni	da 4 a 8 giorni

Con il coordinamento dell'ufficio personale, sarà tenuta apposita registrazione delle autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile concesse dai vari Dipartimenti, in modo da garantire che per le attività che possono essere svolte in modalità agile, possa avvalersene, anche a rotazione, una percentuale non superiore al 15 per cento dei dipendenti.

Art. 5–Autorizzazioneallosvolgimentodellavoroagile

La richiesta di attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria, presentando domanda sulla base di apposita modulistica, di uno o due giorni settimanali, tenendo conto che la prestazione di lavoro dovrà essere resa prevalentemente in presenza su base settimanale.

Il Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo nel valutare la possibilità di accedere al lavoro agile e nella determinazione del numero di giorni/settimana/mese, deve tenere conto dei seguenti criteri di priorità stabiliti dalla legge (L. 22/05/2017, n. 81 art.18 comma 3-bis) e con la stessa priorità:

- a) dipendenti genitori di figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104[art. 3, comma 3. *Qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume connotazione di gravità. Le situazioni riconosciute di gravità determinano priorità nei programmi e negli interventi dei servizi pubblici.*]
- b) dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104[Art. 4 (Accertamento dell'handicap) 1. *Gli accertamenti relativi alla minorazione, alle difficoltà, alla necessità dell'intervento assistenziale permanente e alla capacità complessiva individuale residua, di cui all'articolo 3, sono effettuati dalle unità sanitarie locali mediante le commissioni mediche di cui all'articolo 1 della legge 15 ottobre 1990, n. 295, che sono integrate da un operatore sociale e da un esperto nei casi da esaminare, in servizio presso le unità sanitarie locali.*]
- c) dipendenti che sono caregivers, ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 [255. *Si definisce caregiver familiare la persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20*

maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé, sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18.]

ed in subordine dall'Amministrazione comunale, come segue, nel seguente ordine di priorità:

- d) esigenze di cura di figli conviventi maggiori di anni dodici, ma minori di anni quattordici;
- e) maggiore tempo di percorrenza dalla residenza del dipendente alla sede lavorativa;
- f) particolari e documentate esigenze familiari o personali.

I dipendenti in part time possono accedere al lavoro agile solo per una parte dell'orario, non superiore a 10 ore e 30 minuti settimanali, pari ad un massimo di due giorni lavorativi corti, rideterminata in proporzione alla percentuale dell'orario di lavoro svolto (36h: 10,5h= ore part time: massimo concedibile di ore in lavoro agile).

Nell'organizzazione del lavoro agile dei dipendenti del Settore dovrà essere sempre tenuto presente:

- a) l'obbligo previsto dalla normativa di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti
- b) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi autonomi;
- c) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Periodicamente, in base ai risultati raggiunti rilevati dal monitoraggio delle attività, a modifiche organizzative o all'assegnazione di diverse mansioni al dipendente, sarà possibile variane l'assegnazione da una categoria ad un'altra o il numero dei giorni nell'ambito del range.

L'autorizzazione all'accesso al lavoro agile nei confronti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi autonomi viene concessa dal Segretario generale.

E' sempre possibile, per motivi organizzativi o legati alla situazione personale del dipendente, elevare –per brevi periodi – il numero dei giorni concordati da svolgere in modalità agile.

Art. 6 – Accordo individuale

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente, di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81, cui spetta il compito di definire quantomeno:

- 1) la durata dell'accordo che può essere a tempo indeterminato oppure a termine.

Tuttavia, in sede di prima applicazione gli accordi potranno essere stipulati solo a termine e non potranno avere durata superiore al 31 marzo 2024 (termine prorogato al 31 dicembre 2024);

- 2) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori della sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- 3) le modalità di recesso, motivato se ad iniziativa del Comune che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge 81/2017³;

³Art. 19 Legge 81/2017: 1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. 2. L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

- 4) i casi di giustificato motivo di recesso in presenza dei quali, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato;
- 5) indicazione delle fasce di contattabilità (nelle quali il lavoratore deve essere contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia non potrà essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro (*ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita lavoro del dipendente*);
- 6) indicazione della fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D. Lgs. 66/2003[Art. 7 Riposo giornaliero : 1. Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità.]e la fascia tra le ore 22:00 e le ore 6:00;
- 7) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- 8) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n.300/1970 e successive modificazioni;
- 9) ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso;
- 10) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;
- 11) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in forma digitale, sulla base del modello allegato A) alla presente disciplina.

Art. 7–Modalità di svolgimento del lavoro agile

Il dipendente autorizzato alla prestazione lavorativa in modalità agile osserva il normale orario di lavoro, con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale disposta dalla legge e dal CCNL.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Dirigente/Responsabile di Servizio Autonomo. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può

richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Questi, in caso di impossibilità a raggiungere la sede comunale, dovrà giustificare l'assenza avvalendosi dei vigenti istituti contrattuali.

La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere espletata di norma nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 20.30. Ove la prestazione lavorativa resa in modalità agile superi le 6 ore, il dipendente ha diritto ad una pausa di almeno 10 minuti o di trenta minuti se prosegue anche per almeno due ore in orario pomeridiano.

Il dipendente che presta l'attività lavorativa in modalità agile non ha diritto al buono pasto.

Il lavoratore che svolge attività in modalità agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

La fascia di contattabilità prevista è la seguente: mattina dalle 8:30 alle 12:30 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle 14:00 alle 17:00.

La fascia di inoperatività, durante la quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa, è stabilita dalle 20.30 alle 7.30, dal martedì al sabato, o dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di lunedì o sabato, domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Inoltre al dipendente è riconosciuto il diritto alla disconnessione negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità; a tal fine, fermo restando il rispetto della fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, nella fascia di disconnessione non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Dirigente/Responsabile del Servizio Autonomo per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Art. 8 – Valutazione della prestazione resa in lavoro agile

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza.

Alla prestazione lavorativa resa in modalità agile si applica il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore nell'Ente.

Il dipendente, svolgendo in modalità agile le ordinarie attività lavorative, si impegna a tenere conto delle scadenze periodiche dell'ufficio, coordinandosi con il Dirigente/Responsabile del Servizio Autonomo, con i colleghi e con gli altri uffici comunali e gli enti interessati all'attività.

Fermo restando quanto stabilito nel Piano performance, gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini

del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile, sono elencati in allegato all'accordo.

Art. 9–Strumentazioni informatiche

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa, stante la presente disciplina transitoria, con strumentazione in possesso del lavoratore, se il medesimo si rende disponibile ad utilizzarla.

Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento o inefficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

In ogni caso, l'Amministrazione garantisce la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati utili all'attività lavorativa attraverso la connessione al cloud comunale tramite connessione desktop remoto.

Art. 10 - Ulteriori obblighi delle parti

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità, potrà costituire una violazione degli obblighi contrattuali.

Art. 11 – Recesso dall'accordo

L'Amministrazione e/o il lavoratore che presta l'attività lavorativa in modalità agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi, nel rispetto dell'art. 19 della Legge 81/2017.

L'accordo individuale può, in ogni caso, essere anticipatamente risolto dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza, senza alcun preavviso, per giustificato motivo, nei seguenti casi, a prescindere dalla loro eventuale rilevanza disciplinare e fatto salvo l'esercizio dell'azione disciplinare nelle ipotesi in cui si configuri anche una violazione disciplinare:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

Costituisce inoltre giustificato motivo di recesso, senza preavviso, il manifestarsi di esigenze di servizio determinate da carenze di personale che pregiudichino i servizi all'utenza o il rispetto dei termini di conclusioni di procedimenti o altre attività non smartabili.

L'accordo individuale può altresì essere anticipatamente risolto dal dipendente in ogni momento, senza preavviso ed indipendentemente dal fatto che il rapporto di lavoro sia a tempo determinato o a tempo indeterminato, per motivate esigenze personali.

Art. 12 – Tutela dei dati personali

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D. Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 13 – Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Art. 14 – Formazione lavoro agile

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 15 – Norme Finali

Per tutto quanto non previsto dalla presente disciplina o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.

Si conferma il modello di accordo individuale già approvato con il precedente PIAO 2024-2026, con applicazione fino al 31/12/2025.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3.1. Oggetto ed inquadramento nel piano programmatico

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta lo strumento di programmazione strategica delle assunzioni di personale; un'analisi sia degli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'Ente, sia delle professioni che qualitativamente sono richieste, non solo nella logica di sostituzione delle cessazioni, ma anche adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti, per accompagnare l'evoluzione dell'Ente.



Con Decreto del 25 luglio 2023 il Ministero dell'Economia e delle Finanze (GU n. 181 del 4/08/2023) ha aggiornato il principio contabile che disciplina i rapporti fra il DUP (Documento unico di programmazione) ed il fabbisogno di personale che costituisce una sezione del PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione). In linea con la precedente interpretazione di Arconet (FAQ 51), il principio contabile n. 8.2 alla lettera J chiarisce che nella sezione operativa del DUP deve essere contenuta [solo] *la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente (...).*

Il principio continua specificando che la SeO [la Sezione operativa del DUP] si struttura in due parti fondamentali: Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali; Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Conseguentemente, la presente Sezione del PIAO individua il fabbisogno di personale 2025-2027, (tenendo conto delle risorse umane già disponibili e con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente), per assicurare le esigenze di funzionalità, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Il presente Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 avviene entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente (art. 33, comma 2, del D.L.34/2019; L. 296 del 27 dicembre 2006 (Legge finanziaria 2007), commi dal 557 al 557 *quater*), nel quadro delle risorse attribuite con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 adottata in data 28/12/2024 e successive variazioni.

3.3.2. Atti presupposti

Si richiamano espressamente:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 adottata in data 25/11/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 71 adottata in data 28/12/2024 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 30/03/2024 di approvazione del PIAO per il triennio 2024/2026 nella quale è contenuta la sottosezione relativa al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, nonché le successive integrazioni e modifiche;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 10/02/2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026, e successive variazioni.

Nei predetti atti è stato verificato che, a seguito della ricognizione effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001, non sussistono situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale assunto a tempo indeterminato.

3.3.3. Riferimenti normativi

Si richiamano espressamente:

- la legge 27 dicembre 1997 n. 449 che all'art. 39 finalizza la programmazione triennale del fabbisogno di personale alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse *“per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”*;
- l'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 che si pone quale presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento;
- l'art. 91, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 che finalizza la programmazione triennale del fabbisogno di personale alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, comma 2, il quale prevede che *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale”*;
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA emanate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018 le quali, pur non avendo natura regolamentare, definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma restando l'autonomia organizzativa garantita agli Enti locali dal D.Lgs. n. 267/2000;
- la L. n. 56 in data 19/06/2019, come da ultimo modificata dall'art. 1 comma 10 bis del D. L. 27/12/2024 n. 202, convertito con modificazioni dalla l. 21/02/2025 n. 15, la quale nell'art. 3 comma 8 dispone quanto segue: *“... al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego , fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”*;
- l'art. 33, comma 2, del D.L.34/2019, c.d. “Decreto Crescita”, ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, introducendo un sistema di calcolo delle capacità assunzionali improntato sulla sostenibilità finanziaria anziché sulla determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente;
- il Decreto Interministeriale (di seguito D.M.) emesso in data 17 marzo 2020 di attuazione delle previsioni dettate dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge

58/2019, come modificato dall'art.1, comma 853, della Legge 162/2019, entrato in vigore in data 20 aprile 2020;

- la circolare illustrativa del Decreto del 17 marzo 2020, emessa in data 13 maggio 2020 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale in data 11 settembre 2020.

Il quadro normativo che è venuto a delinearsi con l'approvazione del D.L.34/2019 e poi ulteriormente definito con l'adozione del Decreto Interministeriale pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, è finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato del bilancio di previsione dell'ultimo anno, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Le disposizioni del Decreto Interministeriale e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute nell'art.33, comma 2, del D.L.34/2019, si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

La legge di bilancio per l'anno 2025 n. 207 in data 30/12/2024 mantiene per i Comuni le medesime regole dettate dal richiamato art. 33 del D.L. n. 34/2019 e, conseguentemente, viene confermata l'applicazione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, accompagnata dalla determinazione degli spazi assunzionali risultante dal rapporto tra la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, determinata al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità desunto dall'ultimo dei tre.

3.3.4. *L'applicazione del Decreto Interministeriale 17 marzo 2020*

Ai sensi dell'art. 4 comma 1, il Decreto Interministeriale 17 marzo 2020 individua nella tabella 1 i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, e prevede alla lettera f) per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, nei quali è ricompreso il Comune di Mondovì il valore soglia pari al 27%.

Il comma 2 stabilisce che per *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*.

La deliberazione della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna n. 55 del 25/06/2020 ha chiarito che il riferimento *“all'ultimo rendiconto della gestione approvato”* debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020. ... Desumere il dato relativo alla spesa del personale dall' *“ultimo rendiconto della gestione approvato”* – coincidente nella specie con il rendiconto approvato nel corso del medesimo esercizio in cui è adottata la procedura di assunzione di personale – è in linea con la finalità, propria della nuova normativa, di introdurre un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale nell'ottica di una programmazione maggiormente flessibile della spesa per il personale, rimodulabile anche nel corso del medesimo esercizio in cui l'ente procede all'assunzione”.

Come risulta esposto nella Relazione tecnica, il Rendiconto di gestione che è stato preso a riferimento per il calcolo delle facoltà assunzionali, ai sensi del DL 34/2019 è l'ultimo approvato, ovvero il Rendiconto 2022, approvato con delibera consiliare n. 18 in data 28/04/2023.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli Enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023 (ultimo rendiconto approvato), espone le seguenti risultanze:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	21.062.296,98	21.385.004,58	21.475.779,7
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023			896.890,00
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	20.410.803,75		

Le spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale ammontano per il 2023 ad € 5.159.376,03.

Per questo Comune il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2023 pari ad € 5.159.376,03= **25,28%** della Media entrate netto FCDE

Il Comune disponeva quindi già nel 2023 di una capacità assunzionale (nuove assunzioni) per un importo di € 351.540,98, per una spesa di personale complessiva di € 5.510.917,01 (20.410.803,75 *27%).

Tale capacità assunzionale è stata solo parzialmente utilizzata a valere sul piano dei fabbisogni 2024.

I dati del preconsuntivo 2024 espongono le seguenti risultanze:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti		22152	Prima soglia		Seconda soglia
Anno Corrente		2025	27,00%		31,00%
Entrate correnti			FCDE		
Ultimo Rendiconto 2024		21.459.906,97 €	1.013.510,00 €		
Penultimo rendiconto 2023		21.475.779,70 €	Media - FCDE		20.426.720,42 €
Terzultimo rendiconto 2022		21.385.004,58 €	Rapporto Spesa/Entrate		
			25,94%		
Spesa del personale			Collocazione ente		
Ultimo rendiconto		5.299.199,64 €	Prima fascia		
Incremento spesa					
216.014,87 €					
Spesa del Personale					
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; sia dalla entrata che dalla spesa a rendiconto 2024 sono detratte le spese eterofinanziate e gli incentivi tecnici (PAR Corte Conti Liguria 91/2020 - PAR Corte Conti Liguria 1/2022 - PAR Corte Conti Lombardia 125/2020). Dalla spesa sono dedotti gli aumenti del rinnovo contrattuale del personale dirigente ccnl luglio 2024 limitatamente agli arretrati degli anni precedenti (art. 3, c. 4-ter, D.L. n. 36/2022).					
Entrate Correnti					
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.					
Fasce demografiche		Prima soglia	Seconda soglia		
Comuni con meno di 1.000 abitanti;		29,50%	33,50%		
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;		28,60%	32,60%		
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;		27,60%	31,60%		
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;		27,20%	31,20%		
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;		26,90%	30,90%		
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;		27,00%	31,00%		
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;		27,60%	31,60%		
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;		28,80%	32,80%		
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.		25,30%	29,30%		
Comuni che si collocano nella seconda fascia					
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglie e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.					
Comuni che si collocano nella terza fascia					
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.					

Il valore delle assunzioni previste nella presente programmazione è riferito alla sostituzione di spesa storica, per personale cessato dal servizio per dimissioni, mobilità volontaria o pensionamento e non utilizza spazi assunzionali.

Il rapporto risulta comunque pari, per il rendiconto 2023 al 25,28%, e per il pre consuntivo 2024 al 25,94%, valori al di sotto della soglia del 27%.

Di seguito si riportano le previsioni di spesa di personale per gli anni 2025-2026-2027, calcolate ai sensi del D.M. del 17/03/2020, della Circolare del 13/05/2020 e nel rispetto di quanto previsto dal parere n. 125 del 23/09/2020 della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia.

Valutazioni circa le disponibilità di spesa corrente hanno comportato la decisione di sospendere temporaneamente alcune assunzioni, nonostante l'esistenza di margini a valere sui parametri del DL 34/2019 e del comma 557 della legge 296/2006.

Una più ampia valutazione degli equilibri di bilancio permetterà di autorizzare in futuro la copertura dei posti vacanti.

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2025	2026	2027
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	5.629.310,00 €	5.660.790,00 €	5.689.804,00 €
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	- €	-	-
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	26.808,00		
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002			
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003			
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999			
di cui fondo progressioni verticali in deroga (0,55 del monte salari 2018)		0,00	0,00	0,00
Spese etero finanziate (incentivi funzioni tecniche, convenzione segreteria etc) che vengono dedotte anche da entrate		- 260.555,08 €	- 246.747,08 €	- 246.747,08 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		5.395.562,92 €	5.414.042,92 €	5.443.056,92 €
<i>marginie sul limite</i>	5.515.214,51 €	<i>119.651,59</i>	<i>101.171,59</i>	<i>72.157,59</i>

Contestualmente, si ritiene di riservarsi la modifica o integrazione del presente Piano in coerenza con l'andamento del monitoraggio degli equilibri di bilancio e con le esigenze relative allo svolgimento delle attività istituzionali e dei servizi pubblici.

3.3.5. *L'applicazione del Decreto limite di spesa di cui all' art. 1 della L. 296 del 27 dicembre 2006 (Legge finanziaria 2007), commi dal 557 al 557 quater*

Il sovra richiamato art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni", si sostanzia in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Le norme in tema di contenimento della spesa di personale sono state modificate con il D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, e riguardano in particolare le disposizioni contenute nell'art. 1 della L. 296 del 27 dicembre 2006 (Legge finanziaria 2007), commi dal 557 al 557 quater, che di seguito si riportano: "557. *Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

a) *...(abrogato da art. 16 c. 1 legge 7/8/2016 n. 160, di conversione, con modificazioni, del D.L. 24/6/2016 n. 113)...*

b) *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*

c) *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.*

557-bis. *Ai fini dell'applicazione della presente norma, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione continuata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.*

557-ter. In caso di mancato rispetto della presente norma, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione."

Il triennio da considerare e a cui fare riferimento per il comma 557 quater di cui sopra, così come aggiunto dal D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, è costituito dagli esercizi 2011-2012-2013. La media del triennio 2011-2012-2013 al netto delle deduzioni come risultante nei precedenti rendiconti, è pari ad € 4.555.101,74.

Le spese programmate in sede previsionale per l'anno 2025 al netto delle necessarie deduzioni e tenuto conto della decorrenza di assunzioni e cessazioni sono pari ad € 4.354.586,63.

Le spese programmate in sede previsionale per gli anni 2026 e 2027, al netto delle necessarie deduzioni, sono pari rispettivamente ad € 4.372.641,63 e ad € 4.403.610,63.

La suddetta spesa risulta quindi, per l'intero triennio, inferiore alla media del triennio 2011-2012-2013 (€ 4.555.101). Le previsioni di spesa con utilizzo di capacità assunzionale sono nettizzate ai fini del rispetto del disposto di cui al comma 557 della L. 296 del 27 dicembre 2006 (Legge finanziaria 2007), come consentito dal DM 17/03/2020 per i Comuni virtuosi (euro 398.321,16).

Le risultanze sono esposte nel seguente prospetto:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006						
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR						
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2023 (Rendiconto)	2024 (Rendiconto)	2025	2026	2027
Compensi ed oneri riflessi personale dipendente (macroaggregato 101) inclusivo delle voci elencate	5.420.087,67	5.159.376,03	5.536.887,83	5.629.310,00	5.660.790,00	5.689.804,00
Ributazioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato						
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente						
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile						
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili						
Spese sostenute dall'ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto						
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000						
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000						
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2000						
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro						
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori						
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziati con proventi da sanzioni del codice della strada						
IRAP	303.540,00	296.011,62	321.823,33	324.437,00	323.070,00	325.025,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo (cap. 170 mensa)	50.373,67	70.983,13	69.012,28	73.000,00	73.000,00	73.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	-	-	-	-	-	-
Spese per somministrazione lavoro interinale non incluse nel macroaggregato 101	-	21.382,97	57.778,48	26.808,00	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	-	-	-	-	-
Totale (A)	5.774.001,33	5.547.753,75	5.985.501,92	6.053.555,00	6.056.860,00	6.087.829,00
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2023 (Rendiconto)	2024 (Rendiconto)	2025	2026	2027
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (Bimbi in gamba e cube 1248/4/5/6; 1419/6/7/8)	-	-	9.551,91	14.750,00	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero (130/-13/-13/2)	-	-	39.007,98	47.055,00	47.055,00	47.055,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	-	-	-	-	-
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	-	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale del comparto annualità precedenti	634.895,67	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale del comparto trattamento accessorio annualità precedenti	49.054,00	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale dirigente annualità precedenti	73.751,67	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi segretario annualità precedenti	14.687,00	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale del comparto 22/01/2004 e 09/05/2006	-	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale del comparto 22/01/2004 e 09/05/2006 fondo per il trattamento accessorio	-	-	-	-	-	-
Oneri derivanti da pagamento arretrati contrattuali ccnl 2024 dirigenti e segretario annualità precedenti	-	-	55.465,04	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale del comparto 31/07/2009	-	144.065,40	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale del comparto fondo per il trattamento accessorio 31/07/2009	-	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale del comparto (dopo il triennio: 21/05/2018 e 16/11/2022)	-	385.778,75	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale del comparto fondo per il trattamento accessorio (dopo il triennio: 21/05/2018 e 22/11/2022)	-	40.806,36	40.806,36	40.806,36	40.806,36	40.806,36
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (tutto il personale) dal 2009 al triennio	-	-	397.980,00	413.774,66	413.774,66	413.774,66
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (tutto il personale) dopo il triennio	-	-	170.229,95	173.233,84	173.233,84	173.233,84
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale dirigente 22/02/2006	-	12.385,85	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale dirigente 22/02/2010	-	7.592,27	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale dirigente (dopo il triennio: 17/12/2020)	-	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi segretario 07/03/2008	-	-	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi segretario 14/12/2010 e 01/03/2011	-	2.635,83	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi segretario (dopo il triennio: 17/12/2020)	-	11.302,33	-	-	-	-
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale dirigente trattamento accessorio 2024 (dopo il triennio: 17/12/2020)	-	-	8.830,91	8.830,91	8.830,91	8.830,91
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi personale segretario trattamento accessorio (dopo il triennio: 17/12/2020)	-	422,26	1.793,97	1.793,97	1.793,97	1.793,97
Indennità di vacanza contrattuale (tutto il personale)	26.899,67	24.408,21	180.449,56	179.239,06	179.239,06	179.239,06
Emolumento accessorio una tantum (tutto il personale)	-	62.928,43	-	-	-	-
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	231.157,33	206.980,65	212.941,42	212.941,42	212.941,42	212.941,42
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni (Cap. entrata 589)	92.885,00	31.438,37	34.889,98	33.719,54	33.719,54	33.719,54
Spese sostenute per la convenzione di Segreteria limitatamente ai rimborsi spettanti (Cap. entrata 589)	-	25.902,84	34.925,75	36.290,46	36.290,46	36.290,46
Spese sostenute per la CEM limitatamente ai rimborsi spettanti cap. 172-1,173, 174 (E. 550)	-	600,51	3.643,24	3.362,00	3.362,00	3.362,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	-	-	-	-	-	-
Incentivi per la progettazione cap 1853-3; 1853-4; 1853-6	57.953,67	7.860,49	16.989,20	40.333,00	40.333,00	40.333,00
Incentivi per il recupero ICI	-	-	-	-	-	-
Diritti di rogito	-	-	-	-	-	-
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	-	-	-	-	-	-
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	-	-	-	-	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	-	3.493,79	2.488,36	8.067,00	8.067,00	8.067,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo): rimborso regionale personale comunità montane (cap. 185)	2.643,00	3.228,89	-	-	-	-
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo): cantieri di lavoro disabili limitatamente ai rimborsi ricevuti	-	-	18.176,69	47.550,00	47.550,00	47.550,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo): cantieri di lavoro disoccupati limitatamente ai rimborsi ricevuti	20.203,00	8.610,00	26.934,23	30.200,00	30.200,00	30.200,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo): cantieri di lavoro Ipu detenuti in semilibertà limitatamente ai rimborsi ricevuti	14.769,67	3.348,48	5.308,69	8.700,00	8.700,00	8.700,00
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi	-	224.649,73	398.321,16	398.321,16	398.321,16	398.321,16
Totale (B)	1.218.899,67	1.208.439,46	1.658.734,40	1.698.968,37	1.684.218,37	1.684.218,37
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DI	4.555.101,67	4.339.314,29	4.326.767,52	4.354.586,63	4.372.641,63	4.403.610,63
LIMITE RISPETTATO - MARGINE		215.787,37 €	228.334,14	200.515,04 €	182.460,04 €	151.491,04

3.3.6. Ricognizione ex art. 33 D.lgs 30 marzo 2001, n. 165

Si conferma che a seguito della ricognizione effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001, non sussistono situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale assunto a tempo indeterminato.

3.3.7. Le assunzioni previste nel triennio



Nel rispetto del suddetto quadro normativo, è possibile procedere a formulare il piano triennale di fabbisogni del personale per il triennio 2025/2027 alla luce di quanto sopra esplicitato ed in base alle richieste pervenute dai diversi Dipartimenti/Servizi Autonomi, per quanto assentibili, tenuto conto delle priorità indicate dall'amministrazione per il rispetto degli equilibri di

bilancio, nonché delle necessità che si sono verificate anche a seguito di alcune dimissioni non programmate successivamente alla redazione del DUP 2025-2027 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 adottata in data 25/11/2024), cui in prima fase si farà fronte a parità di spesa.

In particolare si ribadisce quanto più sopra considerato in merito alle assunzioni che restano temporaneamente sospese in quanto il sistema di calcolo della capacità assunzionale, previsto dall'articolo 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 che ha introdotto il criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale (la cui la disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo DM 17 marzo 2020), non permette di procedere ad una programmazione puntuale, rendendo necessario rimandare ad altro momento l'avvio delle procedure finalizzate alla copertura dei posti, anche in seguito ad una più ampia valutazione degli equilibri di bilancio.

Allo stato, resta sospesa la previsione assunzionale delle seguenti posizioni:

- 1 posto di Funzionario amministrativo (area dei Funzionari e dell'E.Q. del CCNL 16/11/2022) da assegnare al Dipartimento Segreteria generale;
- 1 posto di Agente di Polizia locale (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) da assegnare al Servizio Autonomo di Polizia locale;
- 2 posti di Operaio – 1 Operaio esperto elettricista e 1 Operaio esperto (area degli Operatori esperti del CCNL 16/11/2022) da assegnare al Dipartimento Lavori pubblici;
- 1 posto di Istruttore amministrativo (area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) da assegnare al Dipartimento Istruzione Cultura Sport Assistenza Tempo libero.

Di seguito vengono indicate le procedure assunzionali che l'Ente intende avviare per l'anno 2025.

3.3.8. Assunzioni a tempo indeterminato – Procedure da avviare nell'anno 2025

2 posti di Agente di Polizia locale – Area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022

Si richiama la delibera di Giunta Comunale n. 242 in data 14/11/2023 nella quale è stato effettuato l'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni con l'autorizzazione alla copertura, fra l'altro, di tre posti di "Agenti di Polizia locale"(area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022) presso il Servizio Autonomo di Polizia Locale, tramite espletamento di un concorso pubblico (previo espletamento della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 che ha avuto esito negativo).

Nella successiva deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 30/03/2024 di approvazione del PIAO per il triennio 2024/2026, che contiene la sottosezione relativa al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, è stato previsto l'avvio della procedura concorsuale per la copertura di due soli posti dovendosi attendere, per la sostituzione del terzo, il periodo di sei mesi di conservazione del posto richiesto dal dipendente dimissionario.

Essendo ormai decorso il periodo di conservazione del posto, con nota acquisita al prot. n. 2930 in data 23/01/2025 il Responsabile del Servizio Autonomo di Polizia locale ha rinnovato la richiesta di copertura del posto.

La copertura avverrà prioritariamente tramite scorrimento della graduatoria formatasi a seguito dell'espletamento del concorso pubblico per la copertura di due posti di Agente di Polizia locale, definito con determinazione dirigenziale n. 330 in data 14/05/2024 di approvazione della graduatoria e, in subordine, tramite scorrimento delle graduatorie ancora vigenti presso altri Enti ovvero tramite concorso pubblico, previo espletamento della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Inoltre, con nota acquisita al prot. n. 8022 in data 25/02/2025 l'Unione dei Comuni Colline di Langhe e del Barolo ha comunicato che un'unità di personale assegnata al Servizio Autonomo di Polizia locale del Comune di Mondovì con profilo di Agente di Polizia locale è risultata idonea in seguito a partecipazione ad una mobilità volontaria bandita dalla predetta Unione per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Agente di Polizia Locale ed ha richiesto il trasferimento del dipendente, definito con questo Ente nella data del 16/04/2025; con nota prot. n. 2930 in data 23/01/2025 il Responsabile del Servizio Autonomo di Polizia locale – a conoscenza della predetta mobilità volontaria in fase di svolgimento – aveva richiesto, in caso di esito positivo e di trasferimento del suddetto dipendente presso altro Ente, la copertura del posto.

La copertura avverrà prioritariamente tramite scorrimento della graduatoria formatasi a seguito dell'espletamento del concorso pubblico per la copertura di due posti di Agente di Polizia locale, definito con determinazione dirigenziale n. 330 in data 14/05/2024 di approvazione della graduatoria e, in subordine, tramite scorrimento delle graduatorie ancora vigenti presso altri Enti ovvero tramite concorso pubblico, previo espletamento della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Funzionario tecnico ambientale – Area dei Funzionari e dell'E.Q. del CCNL 16/11/2022

Con comunicazione acquisita al prot. n. 55099 in data 27/12/2024 un dipendente assegnato al Dipartimento Urbanistica e servizi al Territorio e Imprese (UTIMP) con profilo di Geologo (area dei Funzionari e dell'E.Q. del CCNL 16/11/2022) ha rassegnato le dimissioni comunicando la propria cessazione dal servizio a decorrere dal 03/02/2025, essendo risultato vincitore di concorso pubblico presso un altro Ente; con nota prot. n. 2624/2025 il Dirigente del predetto Dipartimento ha richiesto la copertura a tempo pieno e indeterminato del posto tramite assunzione di un Funzionario tecnico ambientale (area dei Funzionari e dell'E.Q. del CCNL 16/11/2022).

La copertura del posto avverrà prioritariamente tramite espletamento della procedura di mobilità volontaria ex art 30 del D. Lgs. n. 165/2001, in subordine tramite concorso pubblico ovvero ancora tramite lo scorrimento di graduatorie in corso di validità formatesi presso altri Enti, previo espletamento della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

3.3.9. Assunzioni a tempo indeterminato – Previsioni per l'anno 2026

Con riferimento alle cessazioni previste nell'anno 2026 si prevede che vengano collocati a riposo:

- un Funzionario tecnico con rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore/sett (area dei Funzionari e dell'E.Q. del CCNL 16/11/2022) in servizio presso il Dipartimento Lavori pubblici;
- un Istruttore amministrativo (area degli Istruttori del C.C.N.L. 16/11/2022) in servizio presso il Dipartimento Contabilità e Finanze.

Alla luce di quanto più sopra specificato, in merito alla temporanea sospensione della programmazione di alcune assunzioni a tempo indeterminato per l'anno in corso, si riporta la tabella relativa a quelle avviate per l'anno 2025, con riserva di integrazione di quelle che eventualmente potranno essere autorizzate nell'anno in corso ovvero previste per gli anni futuri:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
ANNO	PROFILO PROF.LE	ord.prof.16-11-2022	N.	PROCEDURA	NOTE
2025	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	area istruttori	2	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO OVVERO SCORRIMENTO GRADUATORIE VIGENTI PRESSO ALTRI ENTI OVVERO TRAMITE CONCORSO PUBBLICO, PREVIA PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART 34 BIS DEL D. LGS. N. 165/2001	SERVIZIO AUTONOMO P L
	FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	area funzionari ed EQ	1	ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 OVVERO CONCORSO PUBBLICO OVVERO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE VIGENTI PRESSO ALTRI ENTI, PREVIA PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART 34 BIS DEL D. LGS. N. 165/2001	DIPARTIMENTO UTIMP
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO					
ANNO	CATEGORIA E PROFILO PROF.LE		N. P	PROCEDURA	NOTE
2025 - 2026 - 2027	CAPO UFFICIO STAMPA	area funzionari ed EQ	1	INDIVIDUAZIONE EX ART. 90 D.LGS 267/90 - CONTRATTO IN CORSO	GIUGNO 2027 O SCADENZA MANDATO
2025	EDUCATRICE ASILO NIDO	area istruttori	1	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO/AGENZIA INTERINALE	31/12/2025
	ISTRUTTORE TECNICO	area istruttori	1	AGENZIA LAVORO INTERINALE CONTRATTO PER MESI 7 CON POSSIBILITA' DI PROROGA FINO A 12 MESI	DIPARTIMENTO UTIMP - UFFICIO AMBIENTE

3.3.10. Riepilogo dotazione organica

Si dà atto in conclusione che la dotazione organica, così come rideterminata in applicazione del “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027”, è quella risultante dal prospetto riportato all’interno del presente atto, come di seguito.

	PERSONALE AL 31/12/24	CESS 2025	CESS 2026	CESS 2027	ASS 2025	ASS 2026	ASS 2027	TOTALE
SEGRETARIO	1							1
DIRIGENTI	4							4
AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	35	1	1		1			34
AREA ISTRUTTORI	79	3	1		2			77
AREA OPERATORI ESPERTI	28							28
AREA OPERATORI	1							1
	148	4	2	0	3	0	0	145

3.3.11. Assunzioni con forme di lavoro flessibile

Si richiamano:

- l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;
- l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga.

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone “4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente”.

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce che “Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28”.

Il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, individua l'obbligo di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, ha affermato il principio di diritto secondo cui “Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”.

Si prende atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006.

Si richiamano:

- la deliberazione la deliberazione G.C. n. n. 238 in data 27/10/2022 di istituzione di un ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco, denominato “Ufficio di Staff del Sindaco”, e conseguente individuazione con decreto sindacale dell'unità di personale da assumere a tempo

pieno e determinato con il profilo di “Capo di gabinetto” (area dei Funzionari e dell’E.Q. del CCNL 16/11/2022) presso l’Ufficio di Staff del Sindaco con la quale è stato stipulato contratto a tempo determinato sino al 10/11/2024;

- la successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 45 in data 30/03/2024 di approvazione del PIAO per il triennio 2024/2026 nella quale è stata nuovamente prevista la copertura del posto di “Capo di gabinetto” presso l’Ufficio di Staff del Sindaco e prevista altresì la proroga del contratto con l’unità di personale assunta a tempo pieno e determinato sino al 30/04/2027, e non oltre la durata del mandato del Sindaco;
- la determinazione dirigenziale n. 725 in data 19/10/2024 con la quale è stata disposta la proroga dell’assunzione a tempo determinato e pieno sino al 30/06/2027 e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.

Si evidenzia, inoltre, che il frequente ricambio di personale dipendente (verificatosi da ultimo nel corso degli anni 2021-2024) comporta periodicamente una gravosa carenza di organico che può essere fronteggiata – nelle more della copertura dei posti a tempo indeterminato – solo con l’assunzione di personale a tempo determinato.

Al fine di fronteggiare la carenza di organico presso il Dipartimento Urbanistica e servizi al Territorio e alle Imprese, determinatasi nell’anno in corso dalla cessazione di un dipendente con profilo professionale di Geologo, si autorizza la copertura temporanea del posto resosi vacante con la sottoscrizione di un contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato di un’unità da inquadrare nell’area degli istruttori per mesi 7 eventualmente prorogabile a 12 mesi, mediante storno dai capitoli delle spese di personale.

Si richiama la determinazione dirigenziale n. 535 in data 31/07/2024 con la quale è stata assunta a tempo pieno e determinato un’unità di personale con profilo professionale di Educatore asilo nido (area degli istruttori del CCNL 16/11/2022) presso il Dipartimento Istruzione Cultura Sport Assistenza – servizio Asilo Nido, a decorrere dal mese di settembre 2024 e sino al 31/05/2025, al fine di sostituire personale dipendente assente con diritto alla conservazione del posto. Nel caso fosse necessaria una ulteriore sostituzione della dipendente assente dal servizio sino alla fine dell’anno Si autorizza la stipula di un nuovo contratto a tempo determinato ovvero, ancora, l’affidamento di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Inoltre, si dà atto che nel triennio si potrebbe rendere necessario programmare assunzioni a tempo determinato ad oggi non prevedibili. Le assunzioni a tempo determinato proprio per la loro natura ed in quanto finalizzate a *“rispondere ad esigenze temporanee o eccezionali”* non possono essere oggetto di una puntuale programmazione e pertanto non è possibile fornire negli strumenti di programmazione delle indicazioni puntuali.

Conseguentemente, l’Amministrazione intende autorizzare per il triennio 2025-2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

Si ritiene, tuttavia, che i profili per i quali debba essere prioritariamente garantita l’assunzione a tempo determinato sono quelli riferibili ai servizi rivolti alla persona in cui sussistono specifici obblighi di rispetto di parametri minimi come, in particolare, per quelli di Educatore Asilo Nido.

La tabella seguente indica il limite per le assunzioni a tempo determinato ricalcolato alla luce del disposto di cui all’art. 16 comma 1-quater del sopra richiamato D.L. 113/2016, come convertito con in legge 160/2016, che risulta essere così determinato: € 184.031,01, comprensivo di oneri riflessi ed IRAP:

LIMITE ANNO 2009	184.031,01 €
PREVISIONI 2025	INCLUSI ONERI RIFLESSI E IRAP
Cantieri di lavoro disoccupati limitatamente costo carico ente) (cap. E 315-12)	31.650,00 €
Cantieri di lavoro disabili limitatamente costo carico ente) cap E 290-1	0,00 €
Cantieri di lavoro Ipu detenuti in semilbertà limitatamente costo carico ente) (cap. E 290)	2.350,00 €
ART. 90 STAFF SINDACO intera annualità	41.635,00 €
SOMMINISTRAZIONE LAVORO INTERINALE	29.148,00 €
ASILO NIDO TEMPO DETERMINATO	14.145,24 €
TOTALE	118.928,24 €
DISPONIBILITA' RESIDUA	65.102,77 €

Si è accertato che le previsioni di assunzione di personale a tempo determinato, di cui alla presente programmazione, oltre alla spesa per il personale a tempo determinato già in servizio o con incarico già autorizzato, rispettano il limite per personale assunto con modalità flessibile (euro 184.031,01), per una spesa complessiva relativa all'esercizio 2025, determinata in € 118.928,24 e quindi rientrante nel limite della spesa di cui al comma 4 bis dell'art. 1 della Legge 11 agosto 2014, n. 114, ammontante ad € 184.031,01 comprensivo di oneri riflessi ed IRAP.

Conseguentemente, si autorizza, nel limite del tetto di spesa e degli stanziamenti previsti nel bilancio 2025/2027, con le limitazioni di cui in premessa, la programmazione di eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che dovessero rendersi necessarie nel triennio 2025/2027, senza che si renda necessario aggiornare la presente programmazione.

Si dà atto che le esigenze (temporanee o eccezionali) potranno essere soddisfatte con la temporanea estensione dei contratti del personale a tempo parziale, con comandi e scavalchi, con l'assunzione di personale a tempo determinato tramite scorrimento di graduatorie di concorsi a tempo indeterminato in corso di validità presso il Comune di Mondovì ovvero espletate da altri Enti ovvero, ancora, mediante il ricorso al cd. lavoro interinale.

3.3.12. Conclusioni

Si dà atto che, a seguito della ricognizione effettuata ai sensi e per gli effetti dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001, non sussistono situazioni di soprannumero o comunque di eccedenza di personale assunto a tempo indeterminato.

Si adotta il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 risultante dalla tabella A riportata all'interno del presente atto, per farne parte integrante e sostanziale.

Si dà atto che la Giunta comunale potrà in sede di aggiornamento al PIAO, apportare modifiche alle indicazioni analitiche contenute nel piano assunzionale nel quadro delle risorse finanziarie assegnate dal Documento unico di programmazione e dal Bilancio di previsione 2025/2027.

Si dà atto che vengono rispettati gli equilibri di bilancio nell'utilizzo delle capacità assunzionali e ci si riserva la modifica o integrazione del fabbisogno in coerenza con l'andamento del monitoraggio degli equilibri di bilancio, e con le esigenze relative allo svolgimento delle attività istituzionali e dei servizi pubblici.

Si dà atto che la presente programmazione è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali ed alla RSU interna, prima dell'approvazione definitiva.

3.4 Formazione del personale



Il D. Lgs. n.165/2001 all'articolo 1 comma 1, lettera c) impone alle pubbliche amministrazioni di realizzare *“la migliore utilizzazione delle risorse umane assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”* e, al successivo art.7, comma 4, ribadisce che *“le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi”*.

Il piano della formazione deve quindi indicare gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti

di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

Anche il C.C.N.L. 16/11/2022 ha dedicato gli artt. 54, 55 e 56 alla disciplina della formazione del personale dipendente ribadendo che *“la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”* ed ancora *“gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale ...”*. Questo Ente, nell'art. 22 del C.C.I. sottoscritto in data 16/11/2023, riprende il disposto del contratto collettivo nazionale, disciplinando la formazione e sottolineandone l'importanza.

La legge 06/11/2012 n.190 assegna alla formazione un ruolo determinante nella prevenzione della corruzione, riferendosi a due distinte tipologie di formazione: una trasversale sui temi dell'etica e della legalità che ha come destinatari la generalità dei dipendenti, ed una mirata al personale impiegato nei settori a più elevato rischio corruzione, incentrata sui rischi connessi ai processi ivi previsti, allo scopo di ampliare il possesso delle competenze tecniche e specialistiche in detti settori, così come emerge dai Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) approvati periodicamente dal Comune.

Il Decreto Legislativo 13/12/2022 n. 222 «Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227» ha modificato l' articolo 39-ter del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165 prevedendo la nomina di un responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità (c.d. *disability manager*), individuato tra i dirigenti di ruolo ovvero tra gli altri dipendenti e scelto prioritariamente tra coloro i quali abbiano esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione.

Per dare attuazione a tale previsione normativa l'Ente ha nominato, con decreto sindacale n. 45/2024, il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità ed introdotto nel

Piano formativo il relativo programma per la formazione. Nell'anno 2025 il Dirigente nominato "disability manager" ha intrapreso un percorso formativo specifico con i seguenti obiettivi:

- illustrare il valore del disability management nelle organizzazioni pubbliche e private;
- individuare le diverse figure che concorrono a una gestione adeguata del personale con disabilità;
- approfondire la normativa relativa all'inclusione lavorativa delle persone con disabilità;
- descrivere le migliori pratiche di inserimento e individuare strategie relazionali e operative per l'inclusione;
- spiegare i metodi di comunicazione che favoriscono l'inclusione.

Inoltre, in merito alle modalità ed alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini, il Comune, nell'ambito dei progetti PNRR, ha attivato il "punto di facilitazione digitale", collocato al piano terra dell'edificio comunale, presso lo sportello del cittadino ed aperto al pubblico il martedì mattina ed il sabato mattina dalle 9 alle 12, oltreché attivo attraverso linea telefonica e chatbot whatsapp.

Il punto digitale facile è un servizio gratuito che assiste i cittadini nell'accesso e nella configurazione di molti servizi digitali, tra i quali: l'attivazione dello SPID, l'attivazione della casella PEC, l'attivazione del FSE (Fascicolo Sanitario Elettronico) e sua gestione, l'assistenza per i servizi anagrafici tramite il sistema ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), l'assistenza per i servizi assistenziali tramite CUP Piemonte, Sistema regionale di gestione delle agende e delle prenotazioni sanitarie per prenotare visite ed esami specialistici presso le Aziende Sanitarie piemontesi, l'assistenza per favorire le interazioni con le amministrazioni pubbliche tramite PagoPA, il sistema nazionale per i pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione e l'AppIO, applicazione per migliorare la comunicazione interna ed esterna con la Pubblica Amministrazione.

Ancora, si deve evidenziare che il Dipartimento della Funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" ha dato vita nell'anno 2023 al progetto "Syllabus", piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione: detto progetto ha lo scopo di promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione, definendo il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico. Le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, contenute nella direttiva del 23/03/2023, prevedevano che entro il 31/12/2023 venisse effettuata l'attività di assessment e l'avvio alla formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti, con il conseguimento, per ogni dipendente, dell'obiettivo del raggiungimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze contenute in "Syllabus", nonché, entro il 31/12/2024, il conseguimento del medesimo obiettivo per un ulteriore 25% del personale.

Nell'anno 2024 l'obiettivo è stato raggiunto.

Entro il 31/12/2025 è previsto il completamento delle attività di assessment ed il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%.

Nel corso del 2024 è stato introdotto il sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual come previsto dalla Riforma 1.15 del Pnrr che si rivolge a tutte le amministrazioni pubbliche e che deve essere adottato entro il 2026. La contabilità Accrual è una riforma importante che mira a migliorare la trasparenza e la gestione delle risorse pubbliche; il percorso di lavoro prevede alcuni step da raggiungere durante il corso del 2025, fra cui la previsione di un percorso formativo. Alcuni dipendenti del Dipartimento Contabilità e finanze hanno già intrapreso il predetto percorso che si svilupperà nel corso dell'anno 2025.

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: re skilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e up skilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Sempre nell'ottica di attuazione degli obiettivi del PNRR, legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, in data 14/01/2025 il Ministro della PA ha emanato la nuova Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", cui tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad attenersi.

Gli obiettivi principali della direttiva sono:

guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR;

individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione, in un'ottica di impatto sulla creazione di valore pubblico;

In tale contesto, le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a definire nel PIAO, politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime indicate nella citata direttiva:

area di competenze e relativo ambito di competenza secondo la seguente classificazione:

A) competenze trasversali: competenze di leadership e soft skill;

B 1) competenze per la transizione amministrativa;

B 2) competenze per la transizione digitale;

B 3) competenze per la transizione ecologica;

C) competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, alla parità di genere e contrasto alla violenza, alla privacy, alla prevenzione della corruzione, alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, alla trasparenza e all'integrità;

eventuale carattere di obbligatorietà della formazione;

destinatari;

modalità di erogazione della formazione;

numero di ore di formazione pro-capite previste, che la direttiva indica in 40 ore annue;

risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti;

tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

La citata direttiva specifica che, per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus", sulla quale si renderanno progressivamente disponibili percorsi formativi volti primariamente a rafforzare le competenze di base e approfondimenti/aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

Il Comune di Mondovì si impegna ad attivare, ove possibile, i corsi accessibili su Syllabus, previa individuazione del personale dipendente interessato e, ove vengano rilevati fabbisogni formativi su tematiche specifiche per le quali non risulti presente un'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus, ci si riserva fin d'ora di ricorrere ad altre risorse. Si evidenzia, inoltre, che allo stato non è possibile indicare nel dettaglio il conteggio delle ore di formazione necessarie per ciascun corso.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche

strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione generale rivolti alla totalità dei dipendenti e specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Tanto premesso, si deve rilevare che attualmente la disponibilità finanziaria del Comune per la formazione 2025 è pari ad € 9.000,00.

A detta disponibilità, vanno aggiunti gli stanziamenti sul capitolo 1861/1 (€ 5.000,00, salvo integrazioni compatibilmente con le risorse che si renderanno disponibili) per la formazione in materia di sicurezza sul lavoro e sul capitolo 130/1 (€ 4.000,00) per la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di privacy in quanto, attività formative richieste *ex lege* e quindi avulse dal potere discrezionale dell'ente;

Si devono, in ogni caso, altresì rispettare i parametri a cui il Piano della formazione deve conformarsi, in particolare:

- le politiche di sviluppo organizzativo e professionale;
- le richieste dei Dirigenti/Responsabili dei servizi, che tengono anche conto delle segnalazioni dei dipendenti;
- le priorità rappresentate dall'assunzione di nuovo personale;
- il necessario sviluppo della conoscenza delle norme di sicurezza, pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro, in costante adeguamento alle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008;
- l'obiettivo del coinvolgimento del massimo numero di dipendenti, al fine di estendere il processo di miglioramento a tutti gli uffici e servizi dell'Ente.

Infine, dal punto di vista procedurale, l'art. 46 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, prevede che il programma in argomento venga adottato dalla Conferenza dei Dirigenti che a tal fine è stata convocata e si è riunita in data 13/03/2025.

In tale sede, ai fini della predisposizione del piano della formazione è stato dato rilievo ad attività formative volte al coinvolgimento di larga parte del personale dipendente, rimettendo la formazione specifica e settoriale ad iniziative "a catalogo", svolta prevalentemente a distanza. Il Piano della formazione del personale del Comune di Mondovì per l'anno 2025 viene approvato come dettagliato dalla tabella sotto riportata:

Oggetto e ambito di competenza	Dipartimento/S.A interessato	Modalità di svolgimento	Formazione obbligatoria/non obbligatoria
Il Regolamento UE n. 679/2016 sul trattamento dei dati personali - AMBITO C	personale addetto di tutti i Dipartimenti	in presenza	obbligatoria
Anticorruzione: formazione trasversale sulla disciplina dell'anticorruzione e trasparenza - AMBITO C	tutto il personale	a distanza	obbligatoria
Anticorruzione e trasparenza: approfondimento in materia di anticorruzione in tema di codice dei contratti, società partecipate nonché con riferimento a ulteriori materie specifiche - AMBITO C	da individuare nel dettaglio	a distanza	obbligatoria
Sicurezza sul lavoro: formazione dirigenti - AMBITO C	2 dirigenti	a distanza	obbligatoria
Sicurezza sul lavoro: formazione generale - AMBITO C	personale neo assunto	a distanza	obbligatoria
Sicurezza sul lavoro: formazione specifica - AMBITO C	personale neo assunto	in presenza	obbligatoria
Sicurezza sul lavoro: aggiornamento addetti primo soccorso - AMBITO C	8 dipendenti	in presenza	obbligatoria
Sicurezza sul lavoro: aggiornamento addetti antincendio - AMBITO C	6 dipendenti	in presenza	obbligatoria
Aggiornamento annuale di 8 ore per RLS - AMBITO C	1 dipendente	a distanza	obbligatoria
Formazione ACCRUAL - AMBITO B1	3-4 dipendenti	modalità mista	obbligatoria
Progettazione BIM – AMBITO B2	6 dipendenti	distanza	non obbligatoria
Gestione del sistema informativo geografico territoriale – AMBITO B2	2 dipendenti	in presenza	non obbligatoria
Il partenariato pubblico-privato - AMBITO B1	da individuare nel dettaglio per tutti i Dipartimenti	in presenza	non obbligatoria
Corso sul procedimento amministrativo e stesura degli atti amministrativi - AMBITO B1	personale addetto di tutti i dipartimenti	in presenza	non obbligatoria
Corso in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità nella PA – AMBITO C	1 dirigente	a distanza	obbligatoria
Competenze digitali per la PA con progetto Syllabus - AMBITO B2	tutto il personale	a distanza	obbligatoria

Corso di formazione e qualificazione per i funzionari responsabili della riscossione - AMBITO B1	Personale da individuare	a distanza	non obbligatoria
Corso excel - AMBITO B2	Personale da individuare	distanza o presenza	non obbligatoria

Si è inoltre riservata alla formazione a domanda individuale la somma di € 4.000,00, somma che verrà gestita dal Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane sulla base delle richieste avanzate dai singoli Dipartimenti e Servizi Autonomi.

Si fa infine riserva di modificare od integrare il suddetto Piano, secondo eventuali nuove esigenze formative.

3.5. Piano Azioni Positive

3.5.1. Premessa

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Il D. Lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, a seguito del confronto con il C.U.G. e previa condivisione dei contenuti e delle proposte dallo stesso formulate relative al Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2025-2027, la proposta è stata trasmessa, come previsto dal medesimo art. 48 della L. 198/2006, alla Consigliera delle Pari Opportunità della Provincia di Cuneo, territorialmente competente, che ha espresso sulla stessa parere favorevole come da comunicazione acquisita al prot. del Comune al n. 10666 in data 13/03/2025.



Allegato alla sottosezione 3.5 Piano azioni positive

Allegato 1) Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027

(Inserito al fondo del documento)

SEZIONE 4 - Monitoraggio

4.1 Modalità del monitoraggio

Il monitoraggio del presente PIAO è di competenza dei Dirigenti/Responsabili della predisposizione dei singoli piani, dallo stesso assorbiti, attraverso l'attività di rendicontazione periodica sullo stato di avanzamento degli obiettivi strategici ed operative, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

In linea generale, il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D. Lgs. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. 113/2021 n. 113, nonché dalle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, è effettuato sulla base delle diverse disposizioni normative vigenti nell'ambito di ogni sezione e/o sottosezione e secondo la tabella riepilogativa di seguito indicata:



Sezione	Sottosezione	Periodicità	Responsabile	Modalità
Valore pubblico, performance e anticorruzione	Valore pubblico	Semestrale	- Segretario Generale - Ufficio del Controllo di Gestione	Regolamento sui controlli interni Controllo strategico – Relazione annuale e infrannuale ai sensi dell’art. 147 ter del D. Lgs. 267/2000 verifica e monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi, obiettivi strategici ed operativi del DUP
	Performance	Annuale	- Segretario Generale - Ufficio del Controllo di Gestione	Verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali di PEG
			- Segretario Generale - Ufficio del Controllo di Gestione - Organismo di Valutazione e Controllo	Regolamento sui controlli interni Relazione annuale sulla performance ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. 150/2009
	Segue Piano delle Azioni Positive	Annuale	- Segretario Generale - Servizio Risorse umane	Aggiornamento annuale del documento
	Rischi corruttivi e trasparenza	Semestrale	- Responsabili dell’attuazione delle misure di prevenzione del piano	Monitoraggio annuale e infrannuale sullo stato di attuazione del Piano
		Annuale	- Segretario Generale RPCT - Segreteria Generale	Aggiornamento annuale del documento
Organizzazione e capitale umano	Piano triennale dei fabbisogni del personale	Annuale	- Segretario Generale - Servizio Risorse umane	Aggiornamento annuale del documento
	Segue Formazione del personale	Annuale	- Segretario Generale - Servizio Risorse umane	Aggiornamento annuale del documento

ALLEGATI

Allegato alla sottosezione 1.3 Analisi del contesto interno

Allegati alla sottosezione 2.2 Performance

Allegati alla sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Allegato alla sottosezione 3.5 Piano azioni positive





Città di Mondovì

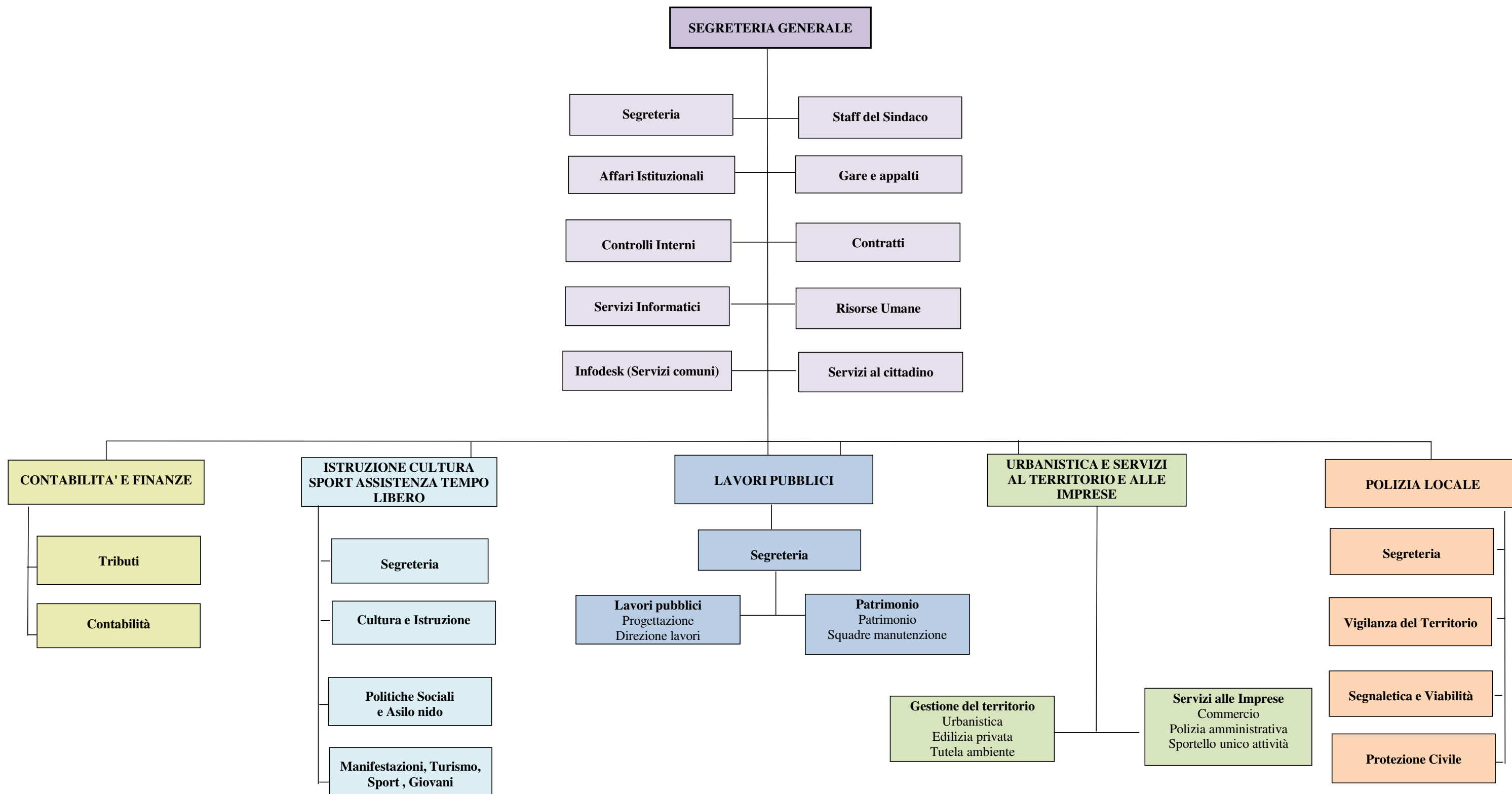
Provincia di Cuneo

**Allegato alla sottosezione 1.3
Analisi del contesto interno**

Allegato 1) Organigramma dell'Ente



Organigramma della Città di Mondovì





Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Allegati alla sottosezione 2.2 Performance



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Allegato 1) - Piano della Performance 2025-2027
Estrazione Centri di Costo



Comune di Mondovì - 2025
Provincia di Cuneo
Centro di Costo suddivisi per Centro di Responsabilità

Centro di Costo					
101 - Organi Istituzionali					
CDR					
1 - SEGRETERIA GENERALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente. Favorire la partecipazione attiva dei cittadini con iniziative di carattere istituzionale o con azioni volte ad agevolare libere aggregazioni.					
Stakeholder					
Organi istituzionali, uffici comunali, cittadini.					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	130.559,98	194.584	0	194.584	194.584
I187 - N. Consigli Comunali aperti	0	1	0	1	1
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	8,50	8	0	8	8
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	29,50	19	0	19	19
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	64	56	0	56	56
I191 - N. Delibere Consiglio	59,50	79	0	79	79
I192 - N. Delibere Giunta	258	253	0	253	253
I199 - N. unità operative staff sindaco - art. 90	1	1	0	1	1
I201 - N. Verbalì commissioni	8	8	0	8	8
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	216.327,80	367.656,14	313.628,58	363.953,69	361.660,45
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	1,31	1,89	1,89	0	0
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP135 - Iniziative di partecipazione attiva I187 - N. Consigli Comunali aperti+I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	0	1			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,86	1,33			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbalì commissioni)	402,66	572,31			
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	86,92	43,92			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	2.136,34	4.429,59			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	9,74	16,60			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
STEFANIA CAVIGLIA	S	SEGRETARIO GENERALE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.982,75
IVANA GERBINO	OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.668,65
GIANFRANCO SCHELLINO	OE	MESSO NOTIFICATORE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	584,84
ANNA BERTOLA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	22.959,30
NICOLA IACOBELLIS	OE	MESSO NOTIFICATORE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	548,28
GIULIA DANNA	F	STAFF DEL SINDACO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	40.937
GIORGIO DEPLANO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.639,95
Totale dei costi del personale									74.320,77

Costi diretti					
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato Pagato
U.01.01.1.02.01.01.001.10.8 I.R.A.P. COMPENSI AMMINISTRATORI		100	16.617	16.617	16.500 0
U.01.01.1.10.04.01.999.14.0 SPESE PER ASSICURAZIONI AMMINISTRATORI		100	550	550	527 527
U.01.01.1.03.02.02.000.12.4 SPESE PER RELAZIONI PUBBLICHE - SERVIZI		100	200	200	0 0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.99.000.12.3 SPESE ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA - SERVIZI	100	500	500	0	0
U.01.01.1.03.02.99.000.11.5 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	1.500	1.500	97,60	0
U.01.01.1.03.02.13.000.11.3 SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO COMUNALE: SERVIZI	100	3.700	3.700	2.379	0
U.01.01.1.03.02.13.002.11.2 SPESE PULIZIA LOCALI ORGANI ISTITUZIONALI	100	14.000	14.000	3.233,82	0
U.01.01.1.03.02.05.000.11.1 SPESE TELEFONICHE ORGANI ISTITUZIONALI	100	500	500	250	0
U.01.01.1.03.02.01.002.10.7 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - ORGANI ISTITUZIONALI	100	200	200	200	0
U.01.01.1.03.02.01.000.10.1 INDENNITA' CARICA SINDACO, ASSESSORI E PRES. DEL CONSIGLIO, INDENNITA' PRESENZA ADUNANZE CONSIGLIO COM.LE E COMMISSIONI CONSILIARI, IND. MISSIONE E RIMB. SPESE AMMINISTR.	100	195.000	195.000	194.584	15.557,52
U.01.01.1.03.01.02.000.12.1 SPESE PER RELAZIONI PUBBLICHE E RAPPRESENTANZA: ACQ.BENI CONSUMO	100	2.500	2.500	30,01	0
U.01.01.1.03.01.02.000.11.6 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI: CONSUMI	100	1.900	1.900	350,02	0
U.01.01.1.03.01.02.000.11.0 SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO COMUNALE E ORGANI ISTITUZIONALI (CONSUMI)	100	300	300	0	0
U.01.01.1.03.02.09.003.11.4 SPESE RESTAURO ARREDI SALA CONSIGLIO COMUNALE - U.T. TIT. I	100	3.000	3.000	0	0
U.01.01.1.03.02.01.000.10.4 INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO (annualit fino al 2021) - A.A. vincolato	100	0	0	0	0
U.20.03.1.10.01.99.999.10.3 INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO - dal 2022	100	4.200	4.200	0	0
U.01.01.1.03.02.99.000.220.0 PARTECIPAZIONE A BANDI: SERVIZI	100	7.500	7.500	0	0
U.01.01.1.10.01.99.999.10.2 INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO - fino al 2021	100	0	0	0	0
U.01.01.1.09.99.01.000.10.6 RESTITUZIONE SOMMA SU FONDO PER INDENNITA' AMMINISTRATORI ANNO 2022 - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.01.01.1.10.05.01.000.10.10 SPESE PER ONERI PREVIDENZIALI AMMINISTRATORI: SANZIONI	100	0	0	0	0
U.01.01.1.07.06.02.000.10.11 SPESE PER ONERI PREVIDENZIALI AMMINISTRATORI: INTERESSI	100	0	0	0	0
U.01.01.1.03.02.99.000.9.7 SPESE PER SERVIZI INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	100	3.600	3.600	3.569	0
U.01.01.1.03.02.99.000.9.6 SPESE PER SERVIZI INFORMAZIONE ISTITUZIONALE	100	18.000	18.000	17.568	0
U.01.01.1.03.01.02.000.11.7 SPESE PER SALA CONSIGLIO COMUNALE: MATERIALI - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		273.767	273.767	239.288,45	16.084,52

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	19.568,37	19,36

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	367.656,14	Costo effettivo	313.628,58

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
102 - Segreteria					
CDR					
1 - SEGRETERIA GENERALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi. Supportare l'intera struttura comunale ed il/i Responsabile/i per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza. Supportare l'intera struttura comunale nella predisposizione dei contratti. Supportare l'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di verifica dell'andamento della gestione attraverso il Controllo di Gestione					
Stakeholder					
Uffici comunali, organi istituzionali e cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I191 - N. Delibere Consiglio	59,50	79	0	79	79
I192 - N. Delibere Giunta	258	253	0	253	253
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	917	1.019	0	1.019	1.019
I201 - N. Verballi commissioni	8	8	0	8	8
I2033 - N. totale contratti	155,50	137	0	137	137
I2034 - N. contratti gestiti internamente	155	137	0	137	137
I2035 - Costo personale ufficio contratti	51.816,29	51.816,29	0	51.816,29	51.816,29
I2038 - N. riunioni di coordinamento con i Dirigenti	13,50	12	0	12	12
I204 - Importo spese postali anno corrente	8.532,18	16.000	0	16.000	16.000
I205 - Importo spese postali anno precedente	17.658,80	21.410,26	0	21.410,26	21.410,26
I211 - N. atti archiviati digitalmente	24.337,50	33.239	0	33.239	33.239
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	24.337,50	33.239	0	33.239	33.239
I220 - N. atti sottoposti a controllo interno	281,50	70	0	70	70
I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	262,50	70	0	70	70
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	6	0	0	0	0
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	6	10	0	10	10
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	4	5	0	5	5
I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento	2	2	0	2	2
I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate	3,50	2	0	2	2
I242 - Ore di apertura settimanale ufficio protocollo	26	36	0	36	36
I2463 - Ore di apertura annuale ufficio protocollo	1.830	1.872	0	1.872	1.872
I2721 - N. richieste pervenute ad ufficio Gare di esperimento gare telematiche	4	14	0	7	19
I294 - N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate	0	0	0	0	0
I301 - N. totale gare espletate da ufficio Gare	0	14	0	7	19
I398 - Costo Totale CdC Segreteria	483.071,17	716.137,63	562.776,84	725.940,06	712.761,70
I399 - N. unità operative CdC Segreteria	6,64	10,86	10,86	0	0
I405 - Importo complessivo risarcimento assicurativo	35.621,36	45.000	0	45.000	45.000
I427 - N. contratti assicurativi	7	8	0	8	8
I451 - N. sinistri attivi	11,50	12	0	12	12
I455 - N. sinistri passivi	23	48	0	48	48
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	139	151	0	151	151
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	11,50	0	0	0	0
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	28,14	24,83			
KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100	100	0			
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0,02	0,02			
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	100	100			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale ufficio protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	72,22	100			
KP166 - Rispetto realizzazione sedute controllo successivo di regolarità amministrativa (I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento)*100	175	100			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP167 - Tasso di regolarità amministrativa atti sottoposti a controllo (I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/I220 - N. atti sottoposti a controllo interno)*100	93,18	100			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,36	7,63			
KP198 - Ricorsi sulle gare espletate (I294 - N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate/ I301 - N. totale gare espletate da ufficio Gare)*100	0	0			
KP2023 - % di contratti gestiti internamente I2034 - N. contratti gestiti internamente/I2033 - N. totale contratti*100	99,65	100			
KP2559 - Efficacia servizio di gare telematiche (I2721 - N. richieste pervenute ad ufficio Gare di esperimento gare telematiche/I301 - N. totale gare espletate da ufficio Gare)*100	100	100			
KP295 - Incidenza contratti con sinistri in attivo su contratti totali (I451 - N. sinistri attivi/I427 - N. contratti assicurativi)*100	164,29	150			
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	1			
KP452 - Tasso di scostamento su programmazione (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	8,18	0			

Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verballi commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria	48,98	31,30			
KP157 - Risparmio spese postali I204 - Importo spese postali anno corrente-I205 - Importo spese postali anno precedente	-9.126,62	-5.410,26			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria/I001 - Popolazione residente	21,76	32,33			
KP2024 - Costo unitario del contratto I2035 - Costo personale ufficio contratti/I2033 - N. totale contratti	335,39	378,22			
KP2359 - Media oraria atti protocollati in entrata dal protocollo I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo/I2463 - Ore di apertura annuale ufficio protocollo	13,30	17,76			
KP302 - Valore medio del risarcimento - sinistri passivi I405 - Importo complessivo risarcimento assicurativo/I455 - N. sinistri passivi	1.507,64	937,50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DANIELE BORSARELLI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.872	936	1.872	936	0	15.858,84
VALENTINA BOTTERO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	32.389,46
TIZIANA COSTAMAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	39.626
ORNELLA ARAMINI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.560	156	1.560	156	0	3.006,19
ELISA ATZORI	OE	COLLABORATORE MESSO USCIERE	100	1.456	1.456	1.456	1.456	0	22.279,66
IVANA GERBINO	OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	31.704,35
ANNA BERTOLA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.839,70
STEFANIA CAVIGLIA	S	SEGRETARIO GENERALE	65	1.872	1.216,80	1.872	1.216,80	0	77.775,75
MIRIANA BOETTI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
MAURIZIO RACCA	OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	28.792
GABRIELLA MORA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	100	1.716	1.716	1.716	1.716	0	37.178
DANIELA CAPPÀ	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
LAURA TARRINI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	36.062,38
GIORGIO DEPLANO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	85	1.872	1.591,20	1.872	1.591,20	0	27.879,15
Totale dei costi del personale									427.989,48

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.04.01.02.999.290.2 QUOTA ADESIONE CSI - PIEMONTE (CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO)	100	2.000	2.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.003.290.4 CONTRIBUTO ASSOCIATIVO A.N.C.I. - ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI	100	4.550	4.550	0	0
U.01.02.1.03.02.99.000.280.5 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: SPESE PER COMMISSIONI - SEGRETERIA	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.000.280.0 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: PUBBLICITA' GARE E ALTRE SPESE - SEGRETERIA	100	500	500	0	0
U.01.02.1.03.02.13.002.151.1 SPESE PULIZIA LOCALI UFFICI E SERVIZI GENERALI	100	7.500	7.500	1.561,20	0
U.01.02.1.03.02.05.000.151.0 SPESE TELEFONICHE UFFICI E SERVIZI GENERALI	100	900	900	550	0
U.01.02.1.03.02.13.004.150.15 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: RILEGATURA PROVVEDIMENTI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.07.000.150.12 SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE MULTIFUNZIONE AREA SEGRETARIO GENERALE	100	2.500	2.500	688,90	0
U.01.02.1.03.02.07.000.150.6 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: NOLEGGIO FOTOCOPIATORI - SEGRETERIA	100	3.500	3.500	2.825	0
U.01.02.1.03.02.16.002.150.4 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: SPESE POSTALI	100	16.000	16.000	16.000	0
U.01.02.1.03.02.16.000.125.0 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - SEGRETERIA	100	750	750	600	0
U.01.02.1.03.02.02.001.50.1 MISSIONI PERSONALE SERVIZIO SEGRETERIA	100	400	400	0	0
U.01.02.1.03.01.01.000.220.1 ACQUISTI E ABBONAMENTI A GIORNALI, RIVISTE ECC. - SEGRETERIA	100	2.500	2.500	1.965,60	0
U.01.02.1.03.01.02.000.150.9 SPESE PER SEGRETERIA GENERALE: CARTA, CANCELLERIA, STAMPATI E ALTRI MATERIALI DI CONSUMO	100	3.000	3.000	300	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.02.01.02.001.281.0 IMPOSTE REGISTRAZIONE CONTRATTI	100	3.000	3.000	1.100	0
U.01.11.1.03.02.02.004.150.14 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: INSERZIONE ELENCO TELEFONICO	100	1.000	1.000	0	0
U.01.11.1.10.04.01.000.160.0 ONERI PER ASSICURAZIONI	100	110.000	110.000	107.198,01	107.198,01
U.01.11.1.10.05.02.000.160.1 ONERI PER FRANCHIGIE E RISARCIMENTO DANNI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.11.1.03.02.11.999.300.0 SPESE PER INCARICO RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI	100	6.000	6.000	1.887,39	0
U.01.02.1.10.02.01.000.17.1001 I.R.A.P. PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.02.1.10.02.01.000.17.1000 I.R.A.P. PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	100	552	552	0	0
U.01.02.1.10.02.01.000.16.1001 ONERI RIFLESSI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.02.1.10.02.01.000.16.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	100	1.550	1.550	0	0
U.01.02.1.10.02.01.000.15.1001 ONERI DIRETTI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.02.1.10.02.01.000.15.1000 ONERI DIRETTI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	100	6.494	6.494	0	0
U.01.02.1.10.05.04.000.278.0 SPESE PER ONERI DA CONTENZIOSO	100	0	0	0	0
U.01.11.1.10.02.01.000.300.1000 SPESE PER INCARICO RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		175.696	175.696	134.676,10	107.198,01

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	112.452,15	111,26

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	716.137,63	Costo effettivo	562.776,84

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
107 - Demografici					
CDR					
1 - SEGRETERIA GENERALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
Finalità					
Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'anagrafe, allo stato civile e all'elettorale e alla leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.					
Stakeholder					
Cittadini, uffici comunali, organi istituzionali					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I004 - Popolazione straniera	3.013	3.078	0	3.078	3.078
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2058 - N. addetti allo stato civile	3,50	3	0	3	3
I2059 - N. addetti alle pratiche anagrafiche	3,50	4	0	4	4
I2246 - N. atti di stato civile	1.237	1.277	0	1.277	1.277
I2247 - N. pratiche anagrafiche	1.688	1.747	0	1.747	1.747
I2248 - N. addetti al rilascio di certificati allo sportello	2	2	0	2	2
I2249 - N. accertamenti anagrafici eseguiti dai messi	843,50	750	0	750	750
I2250 - N. addetti all'anagrafe	3	5	0	5	5
I2504 - N. carte d'identità rilasciate	2.742	3.168	0	3.168	3.168
I2846 - N° Procedimenti di irreperibilità anagrafica	179,50	141	0	141	141
I2847 - N° variazioni anagrafiche per nascite e morti	494,50	419	0	419	419
I2848 - N° pratiche anagrafiche per variazione di generalità	45	42	0	42	42
I2849 - N° aggiornamenti permessi di soggiorno in Anagrafe	231,50	480	0	480	480
I2850 - N° pratiche funebri gestite dallo stato civile	779,50	597	0	597	597
I2852 - N° registrazioni nascite Legge Bassanini	415,50	416	0	416	416
I2853 - N° pratiche ufficio leva	459,50	408	0	408	408
I2854 - N° pratiche ufficio elettorale	5.078,50	4.446	0	4.446	4.446
I2855 - N° verbali ufficio elettorale	453	400	0	400	500
I2856 - N° pratiche ufficio toponomastica	171,50	290	0	290	290
I535 - Costo Totale CdC Demografici	414.753,64	630.293,58	383.731,89	625.399,02	611.668,05
I537 - N. accertamenti anagrafici	608	709	0	709	709
I541 - N. certificati totali demografici	14.306,50	12.905	0	12.905	12.905
I546 - N. nuove residenze	608	709	0	709	709
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	22	22	0	22	22
I548 - N. pratiche cittadinanza	106,50	133	0	133	133
I559 - N. unità operative CdC Demografici	7,72	11,32	11,32	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2400 - Incidenza delle carte d'identità rilasciate su popolazione residente I2504 - N. carte d'identità rilasciate/ I001 - Popolazione residente*100	12,37	14,30			
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	61,11	61,11			
KP347 - Tasso di accertamento anagrafico (I537 - N. accertamenti anagrafici/I546 - N. nuove residenze)*100	100	100			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	3,53	4,32			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,10	7,94			
Efficienza					
KP2144 - Popolazione straniera media per addetto all'anagrafe I004 - Popolazione straniera/I2250 - N. addetti all'anagrafe	1.004,34	615,60			
KP2145 - Atti di stato civile gestiti per addetto I2246 - N. atti di stato civile/I2058 - N. addetti allo stato civile	362,54	425,67			
KP2146 - N. accertamenti anagrafici eseguiti dai messi I2249 - N. accertamenti anagrafici eseguiti dai messi	843,50	750			
KP2147 - Pratiche anagrafiche gestite per addetto I2247 - N. pratiche anagrafiche/I2059 - N. addetti alle pratiche anagrafiche	497,34	436,75			
KP2148 - N. certificati anagrafici e di stato civile per addetto I541 - N. certificati totali demografici/I2248 - N. addetti al rilascio di certificati allo sportello	7.153,25	6.452,50			
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	2.892,04	1.957,47			

Indicatori di Performance					Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente					18,67	28,45			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
GIANFRANCO SCHELLINO	OE	MESSO NOTIFICATORE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.462,10
CHIARA CAULA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.936,40
ENRICA BARLOCCO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.938
ROBERTA MUSSO	OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	100	936	936	936	936	0	15.776
SIMONA SACCCHIER	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	26.703
CLAUDIA BARACCO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	27.179,55
MONICA LOVERA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	39.459
MICAELA FANTINO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.198
NICOLA IACOBELLIS	OE	MESSO NOTIFICATORE	25	1.872	468	1.872	468	0	6.853,50
ELISABETTA RULFO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.116
ELENA GALLARATO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
CHIARA BATTISTINO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
FEDERICA BARLETTI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
STEFANIA CAVIGLIA	S	SEGRETARIO GENERALE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.982,75
JELENA STAKIC	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
ORNELLA ARAMINI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	90	1.560	1.404	1.560	1.404	0	27.055,67
Totale dei costi del personale									381.855,97

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.16.000.280.3 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: PUBBLICITA' GARE E ALTRE SPESE (NOTIFICHE ECC.) - SPORTELLO	100	200	200	0	0
U.01.07.1.04.01.01.011.430.4 SPESE UFF.ANAGRAFE E STATO CIVILE: QUOTA ASSOCIATIVA ANUSCA	100	600	600	0	0
U.01.07.1.03.02.16.000.431.2 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - UFF.ANAGRAFE E STATO CIVILE	100	1.500	1.500	1.400	0
U.01.07.1.03.02.16.999.430.7 QUOTA CARTA IDENTITA' ELETTRONICA (C.I.E.) ALLO STATO	100	60.000	60.000	0	0
U.01.07.1.03.02.09.000.430.5 SPESE UFF.ANAGRAFE E STATO CIVILE: MANUTENZIONI (ELETTRROARCHIVI)	100	1.500	1.500	0	0
U.01.07.1.03.02.13.004.430.0 SPESE SERVIZI AL CITTADINO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	800	800	0	0
U.01.07.1.03.02.02.001.420.1 MISSIONI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	100	200	200	0	0
U.01.07.1.03.02.01.007.172.0 GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE E CEM	100	700	700	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.13.6 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - SERVIZI UFFICIO TECNICO - U.T. CORR.	100	6.000	6.000	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.13.3 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - SERVIZI SPORTELLO - U.T. CORR.	100	40.000	40.000	0	0
U.01.07.1.03.01.01.000.431.1 SPESE PER ANAGRAFE E STATO CIVILE: ABBONAMENTI	100	370	370	360	0
U.01.07.1.03.01.02.001.430.3 SPESE UFF.ANAGRAFE E STATO CIVILE: ACQ. CARTA E CANCELLERIA	100	1.800	1.800	0	0
U.01.07.1.03.01.02.000.430.1 SPESE SERVIZI AL CITTADINO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO (COMPRESI STAMPATI)	100	2.000	2.000	0	0
U.01.11.1.03.01.02.000.1560.0 SPESE PER TOPONOMASTICA STRADE E NUMERAZIONE CIVICA	100	500	500	0	0
U.01.07.1.03.01.02.010.13.4 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - CONSUMI SPORTELLO - U.T. CORR.	100	2.000	2.000	0	0
U.01.07.1.03.02.12.000.13.8 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.13.7 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - SERVIZI INFORMATICI - U.T. CORR.	100	5.000	5.000	0	0
U.01.07.1.10.02.01.000.430.1000 SPESE SERVIZI AL CITTADINO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	0	0	0	0
U.01.07.1.03.01.02.010.13.5 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - CONSUMI UFFICIO TECNICO - UT CORR.	100	6.000	6.000	0	0
U.01.08.1.10.02.01.000.1839.1002 ONERI DIRETTI PERSONALE ADDETTO ALLE RILEVAZIONI STATISTICHE (E. CAP.588)	100	0	0	0	0
U.01.08.1.10.02.01.000.1839.1001 I.R.A.P. PERSONALE E COLLABORATORI ADDETTI ALLE RILEVAZIONI STATISTICHE (E. CAP.588)	100	0	0	0	0
U.01.08.1.10.02.01.000.1839.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE ADDETTO ALLE RILEVAZIONI STATISTICHE (E. CAP.588)	100	0	0	0	0
U.01.08.1.03.02.99.000.1840.0 SPESE PER CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE (E. CAP.588)	100	2.100	2.100	0	0
Totale dei costi diretti		131.270	131.270	1.760	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	117.167,61	115,92

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	630.293,58	Costo effettivo	383.731,89

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
%
Commenti della valutazione

Centro di Costo						
108 - CED						
CDR						
1 - SEGRETERIA GENERALE						
Missione						
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma						
08 - Statistica e sistemi informativi						
Finalità						
Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali. Garantire la programmazione statistica locale per la diffusione dell'informazione statistica e la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente.						
Stakeholder						
Cittadini e uffici comunali						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152	
I002 - Importo totale spese correnti	21.755.897,67	22.168.395,57	0	21.786.852	21.677.350	
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44	
I086 - N. postazioni hardware	125	125	0	125	125	
I562 - Importo spesa impegnata per connettività	8.188,06	7.796,53	0	7.796,53	7.796,53	
I565 - Costo Totale CdC CED	308.113,75	495.302,13	179.750,99	327.066,85	303.778,82	
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	775,31	2.527,84	0	2.527,84	2.527,84	
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	140.473,31	105.342,75	0	105.342,75	105.342,75	
I572 - N. interventi sui sistemi informatici e TLC gestiti con personale interno	1.000	1.000	0	1.000	1.000	
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	10	10	0	10	10	
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	7	7	0	7	7	
I590 - N. unità operative CdC CED	1,97	2,10	2,10	0	0	
I591 - N. hardware sostituito nell'anno	12	10	0	10	10	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	82,28	87,76			
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware su totale hardware nell'Ente (I591 - N. hardware sostituito nell'anno/(I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici)))*100	9,09	7,58			
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,30	1,47			
Efficienza					
KP2276 - Interventi operativi gestiti con personale interno per postazioni hardware I572 - N. interventi sui sistemi informatici e TLC gestiti con personale interno/I086 - N. postazioni hardware	8	8			
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED/I086 - N. postazioni hardware	2.464,91	3.962,42			
KP384 - Spesa media canoni di manutenzioni hardware I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	6,20	20,22			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	14.047,33	10.534,27			
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività/I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,04	0,04			
KP400 - Costo pro-capite Cdc CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED/ I001 - Popolazione residente	13,88	22,36			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ENRICO STEFANO SCIUTTO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	38.728
MARCO MARRO	I	ISTRUTTORE E.D.P.	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
STEFANIA CAVIGLIA	S	SEGRETARIO GENERALE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	11.965,50
Totale dei costi del personale									83.492,50

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.08.1.03.02.19.000.230.0 SPESE FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO: PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	195.000	195.000	43.776,98	0
U.01.08.1.03.01.02.000.230.1 SPESE FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO: CONSUMI	100	2.000	2.000	0	0
U.01.08.1.03.02.12.000.238.0 SPESE PER SERVIZI E.D.P.: PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE	100	0	0	0	0
U.01.08.1.03.02.16.000.230.2 PNRR M1.C1.I1.4 - CUP C91F22004420006 - MISURA 1.4.3 'PIATTAFORMA PAGOPA' COMUNI (SETTEMBRE 2022) - SPESE PER ADESIONE AL SISTEMA PIEMONTEPAY (REGIONE PIEMONTE)	100	5.000	5.000	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.230.3 PNRR M1.C1. I1.2 - CUP C91C22004500006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA - COMUNI (LUGLIO 2022) - E. CAP. 165/0	100	188.067	188.067	52.460	0
U.01.08.1.03.02.11.000.231.0 SPESE PER INCARICO A SUPPORTO SETTORE INFORMATICO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		390.067	390.067	96.236,98	0

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		21.742,63	21,51
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	495.302,13	Costo effettivo	179.750,99
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo					
110 - Risorse umane					
CDR					
1 - SEGRETERIA GENERALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
10 - Risorse umane					
Finalità					
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.					
Stakeholder					
Funzionari e dipendenti comunali					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I088 - n. cedolini complessivi emessi	1.782,50	1.915	0	1.915	1.915
I2046 - N. provvedimenti disciplinari emessi da dirigenti e responsabili s.a.	0	0	0	0	0
I2047 - N. procedimenti disciplinari avviati da dirigenti e responsabili s.a.	0	0	0	0	0
I2048 - N. procedimenti disciplinari avviati da UPD	2	0	0	0	0
I2049 - N. atti emessi da UPD (sanzioni, provvedimenti...)	1	0	0	0	0
I2356 - N. dipendenti	142,50	149	0	149	149
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	281.827,67	616.422,96	347.474,91	581.526,94	577.259,95
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	17	1	0	0	0
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	20	1	0	0	0
I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata	142	149	0	149	149
I611 - N. ore straordinario complessive	5.272,50	5.083	0	5.083	5.083
I612 - N. ore straordinario remunerate	2.701	2.125	0	2.125	2.125
I613 - N. provvedimenti di mobilità interna	0	0	0	0	0
I621 - N. unità operative formate nell'anno	116	149	0	149	149
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	2,56	3,52	3,52	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2027 - % provvedimenti emessi da ufficio procedimenti disciplinari I2049 - N. atti emessi da UPD (sanzioni, provvedimenti...)/I2048 - N. procedimenti disciplinari avviati da UPD*100	50	0			
KP2028 - % provvedimenti emessi da soggetti diversi da UPD I2046 - N. provvedimenti disciplinari emessi da dirigenti e responsabili s.a./I2047 - N. procedimenti disciplinari avviati da dirigenti e responsabili s.a.*100	0	0			
KP2029 - % dipendenti con provvedimenti disciplinari (I2049 - N. atti emessi da UPD (sanzioni, provvedimenti...)+I2046 - N. provvedimenti disciplinari emessi da dirigenti e responsabili s.a.)/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,66	0			
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	51,06	41,81			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	76,34	104,61			
KP411 - Grado di informatizzazione delle cartelle del personale (I604 - N. dipendenti con cartella informatizzata/ I2356 - N. dipendenti)*100	99,64	100			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	85,42	100			
KP416 - Tasso di rotazione del personale (I613 - N. provvedimenti di mobilità interna/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,70	2,47			
Efficienza					
KP423 - Costo unitario cedolino I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi	157,67	321,89			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente	12,68	27,83			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DANIELE BORSARELLI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.872	936	1.872	936	0	15.858,84
GIULIA MARTINETTI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	100	1.716	1.716	1.716	1.716	0	34.820
MATTEO BRIGANTE	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
SOFIA SCIANDRA	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
Totale dei costi del personale									128.242,34

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
STEFANIA CAVIGLIA	S	SEGRETARIO GENERALE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	11.965,50
Totale dei costi del personale									128.242,34

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.03.01.02.000.1861.2 ACQUISTO MATERIALI PER ADEGUAMENTO NORME SICUREZZA	100	2.000	2.000	0	0
U.01.10.1.03.02.04.000.130.0 SPESE PER FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PERSONALE	100	9.000	9.000	332	0
U.01.10.1.03.02.04.000.130.1 SPESE PER FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PERSONALE (PRIVACY E ANTICORRUZIONE)	100	4.000	4.000	0	0
U.01.10.1.10.04.01.000.100.0 COPERTURA ASSICURATIVA DIPENDENTI	100	9.000	9.000	8.455,40	8.455,40
U.01.10.1.10.04.99.000.100.1 COPERTURA ASSICURATIVA DIPENDENTI - TUTELA LEGALE	100	13.000	13.000	11.650	11.650
U.01.10.1.03.02.04.000.1861.1 SPESE DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA LAVORATORI	100	5.000	5.000	0	0
U.01.10.1.03.02.18.000.1861.0 SPESE SICUREZZA SALUTE LAVORATORI E ACCERTAMENTI SANITARI AL PERSONALE	100	11.000	11.000	10.784,15	0
U.01.10.1.03.02.01.000.1850.0 SPESE PER L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DELLA PERFORMANCE (OVC)	100	7.000	7.000	1.200	0
U.01.10.1.03.02.14.002.170.0 SPESA GESTIONE MENSA DIPENDENTI	100	73.000	73.000	0	0
U.01.10.1.03.02.99.000.140.0 SPESE PER ASSUNZIONE PERSONALE: COMMISSIONI CONCORSO	100	3.000	3.000	0	0
U.01.10.1.02.01.01.001.1856.2 I.R.A.P. SU FONDO COMPENSO INCENTIVANTE	100	10.925	10.925	10.925	0
U.01.10.1.02.01.01.001.1850.2 I.R.A.P. SU COMPENSI ORGANISMO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DELLA PERFORMANCE (OVC)	100	595	595	0	0
U.01.10.1.01.02.01.000.1856.0 ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE PER PRODUTTIVITA'	100	28.050	28.050	28.050	0
U.01.10.1.01.01.01.000.1855.0 FONDO COMPENSO INCENTIVANTE - ONERI DIRETTI	100	127.800	127.800	127.800	0
U.01.10.1.10.99.999.1845.0 ONERI PER SISTEMAZIONE DICHIARAZIONI FISCALI	100	0	0	0	0
U.01.10.1.10.05.01.001.1845.1 ONERI PER SISTEMAZIONE DICHIARAZIONI FISCALI - SANZIONI	100	0	0	0	0
U.01.10.1.10.02.01.000.1856.1002 I.R.A.P. SU FONDO COMPENSO INCENTIVANTE	100	8.200	8.200	0	0
U.01.10.1.10.02.01.000.1856.1000 ONERI RIFLESSI A CARICO COMUNE PER PRODUTTIVITA'	100	23.700	23.700	0	0
U.01.10.1.10.02.01.000.1855.1000 FONDO COMPENSO INCENTIVANTE - ONERI DIRETTI	100	95.500	95.500	0	0
U.01.10.1.10.01.04.000.1857.0 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI (CCNL) - fino al 2022	100	0	0	0	0
U.01.10.1.09.01.01.000.40.0 RIMBORSO ONERI PER CONVENZIONE EX ART. 14 DEL C.C.N.L. 01.04.2004 CON IL COMUNE DI FOSSANO PER L?UTILIZZO CONGIUNTO DI PERSONALE	100	0	0	0	0
U.01.10.1.07.06.02.001.1845.2 ONERI PER SISTEMAZIONE DICHIARAZIONI FISCALI - INTERESSI DI MORA	100	0	0	0	0
U.01.10.1.03.02.99.000.140.1 SPESE PER ASSUNZIONE PERSONALE: SERVIZI (A.A. VINCOLATO)	100	0	0	0	0
U.01.10.1.03.02.11.000.129.0 SPESE PER INCARICO SUPPORTO ALL'UFFICIO PERSONALE	100	21.000	21.000	20.000	0
U.01.10.1.03.01.02.000.1861.3 ACQUISTO MATERIALI PER ADEGUAMENTO NORME SICUREZZA - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		451.770	451.770	219.196,55	20.105,40

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	36.410,62	36,02

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	616.422,96	Costo effettivo	347.474,91

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
111 - URP					
CDR					
1 - SEGRETERIA GENERALE					
Altri CDR coinvolti					
2 - CONTABILITA' E FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Gestire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini.					
Stakeholder					
Cittadini, uffici comunali, organi istituzionali					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2227 - N. utenti prenotati agli sportelli dell'URP	8.823	8.466	0	8.466	8.466
I2228 - N. utenti serviti agli sportelli dell'URP	8.754	8.462	0	8.462	8.462
I2229 - N. notifiche gestite dall'uff. Messi	1.675,50	2.000	0	2.000	2.000
I2230 - N. depositi gestiti dall'uff. Messi	1.122,50	2.200	0	2.200	2.200
I2231 - N. segnalazioni/reclami ricevuti dallo sportello del cittadino (servizio Infodesk dell'Urp)	912	766	0	766	766
I2232 - N. utenti serviti agli sportelli Urp per tributi	1.583	1.253	0	1.253	1.253
I2234 - tempo totale di servizio dedicato dagli sportelli URP agli utenti serviti per i tributi (h,mm)	553,51	517	0	517	517
I2236 - tempo totale di servizio sportelli URP (h,mm)	2.662,52	2.318	0	2.318	2.318
I2240 - N° segnalazioni/reclami Sportello del Cittadino anno precedente riscontrati entro 60 gg	893	548	0	548	548
I2241 - N° segnalazioni/reclami ricevuti dallo Sportello del Cittadino nell'anno precedente	1.161	766	0	766	766
I2242 - N° segnalazioni/reclami Sportello del Cittadino anno precedente archiviati d'ufficio e non riscontrati	240,50	203	0	203	203
I2304 - N° segnalazioni/reclami Sportello del Cittadino anno precedente riscontrati oltre 60 gg	27,50	15	0	15	15
I3405 - tempo totale di servizio dedicato dagli sportelli URP agli utenti serviti per attività di competenza dei servizi demografici (h,mm)	0	1.782	0	1.782	1.782
I3406 - tempo totale di servizio dedicato dagli sportelli URP agli utenti serviti per attività di competenza dei servizi alle imprese (h,mm)	0	18	0	18	18
I3407 - N. utenti serviti agli sportelli Urp per attività di competenza dei servizi demografici	0	7.115	0	7.115	7.115
I3408 - N. utenti serviti agli sportelli Urp per attività di competenza dei servizi alle imprese	0	94	0	94	94
I627 - Costo Totale CdC URP	191.567,09	200.484,19	140.807,60	195.367,94	190.805,74
I665 - N. unità operative CdC URP	4,43	3,76	3,76	0	0
I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale	22	21,10	0	21,10	21,10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2184 - Tasso accessi con prenotazione agli sportelli URP I2227 - N. utenti prenotati agli sportelli dell'URP/I001 - Popolazione residente*100	39,74	38,22			
KP2185 - tasso utenti serviti agli sportelli URP I2228 - N. utenti serviti agli sportelli dell'URP/I2227 - N. utenti prenotati agli sportelli dell'URP*100	99,18	99,95			
KP2186 - tasso segnalazioni/reclami ricevuti dallo sportello del cittadino (servizio Infodesk dell'URP) I2231 - N. segnalazioni/reclami ricevuti dallo sportello del cittadino (servizio Infodesk dell'Urp)/I001 - Popolazione residente*100	4,10	3,46			
KP2187 - % utenti URP serviti per tributi I2232 - N. utenti serviti agli sportelli Urp per tributi/I2228 - N. utenti serviti agli sportelli dell'URP*100	18,39	14,81			
KP2189 - % tempo di servizio URP dedicato ai tributi I2234 - tempo totale di servizio dedicato dagli sportelli URP agli utenti serviti per i tributi (h,mm)/I2236 - tempo totale di servizio sportelli URP (h,mm)*100	20,91	22,30			
KP2191 - N. depositi gestiti dall'uff. Messi I2230 - N. depositi gestiti dall'uff. Messi	1.122,50	2.200			
KP2192 - N. notifiche gestite dall'uff. Messi I2229 - N. notifiche gestite dall'uff. Messi	1.675,50	2.000			
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	61,11	58,61			
KP456 - % personale dedicato CdC URP (I665 - N. unità operative CdC URP/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,92	2,64			
Efficienza					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2142 - % segnalazioni/reclami Sportello del cittadino anno precedente riscontrati entro 60gg I2240 - N° segnalazioni/reclami Sportello del Cittadino anno precedente riscontrati entro 60 gg/I2241 - N° segnalazioni/reclami ricevuti dallo Sportello del Cittadino nell'anno precedente*100	77,22	71,54			
KP2205 - % segnalazioni/reclami Sportello del cittadino anno precedente riscontrati oltre i 60gg I2304 - N° segnalazioni/reclami Sportello del Cittadino anno precedente riscontrati oltre 60 gg/I2241 - N° segnalazioni/reclami ricevuti dallo Sportello del Cittadino nell'anno precedente*100	2,44	1,96			
KP2206 - % segnalazioni/reclami Sportello del cittadino anno precedente archiviati d'ufficio e non riscontrati I2242 - N° segnalazioni/reclami Sportello del Cittadino anno precedente archiviati d'ufficio e non riscontrati/I2241 - N° segnalazioni/reclami ricevuti dallo Sportello del Cittadino nell'anno precedente*100	20,34	26,50			
KP457 - Costo pro-capite CdC URP I627 - Costo Totale CdC URP/ I001 - Popolazione residente	8,62	9,05			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
GIORGIO DEPLANO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.279,90
CHIARA CAULA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	36.791,60
GIANFRANCO SCHELLINO	OE	MESSO NOTIFICATORE	93	1.872	1.740,96	1.872	1.740,96	0	27.195,06
ELENA SALVATICO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.553
NICOLA IACOBELLIS	OE	MESSO NOTIFICATORE	73	1.872	1.366,56	1.872	1.366,56	0	20.012,22
STEFANIA CAVIGLIA	S	SEGRETARIO GENERALE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.982,75
Totale dei costi del personale									124.814,53

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.09.001.260.2 SPESE PER GESTIONE AUTOMEZZI MESSI COMUNALI: MANUTENZIONI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.152.2 SPESE PULIZIA PER SPORTELLO (DAL 2016)	100	15.500	15.500	3.456,84	0
U.01.11.1.03.02.05.000.152.1 SPESE TELEFONICHE PER SPORTELLO (DAL 2016)	100	600	600	320	0
U.01.11.1.03.02.16.000.150.8 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - SPESE POSTALI E VARIE (SPORTELLO)	100	1.500	1.500	1.300	0
U.01.11.1.03.02.07.000.152.0 SPESE PER SPORTELLO: NOLEGGIO FOTOCOPIATORI (DAL 2016)	100	1.800	1.800	1.470	0
U.01.11.1.03.01.02.002.260.1 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI MESSI COMUNALI: ACQ.CARBURANTI	100	1.200	1.200	800	0
U.01.11.1.03.01.02.000.60.0 SPESE PER VESTIARIO MESSI COMUNALI	100	1.500	1.500	0	0
U.01.11.1.02.01.09.001.254.0 GESTIONE AUTOMEZZI MESSI COMUNALI: BOLLI DI CIRCOLAZIONE	100	250	250	200	0
U.01.11.1.10.99.99.000.1800.0 REGOLAZIONE CONTABILE QUOTA IVA SPLIT PAYMENT SU PROVENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	100	1.200	2.690	0	0
U.01.11.1.10.04.01.000.260.0 SPESE PER GESTIONE AUTOMEZZI MESSI COMUNALI: ASSICURAZIONI	100	700	700	356,56	356,56
U.01.11.1.03.02.05.000.150.13 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON-LINE	100	10.000	10.000	8.051,15	407,35
U.01.11.1.03.02.09.000.150.16 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: INTERVENTI CENTRALINO TELEFONICO - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		35.250	36.740	15.954,55	763,91

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	38.929,66	38,52

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	200.484,19	Costo effettivo	140.807,60

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
%

Commenti della valutazione

Centro di Costo					
103 - Ragioneria					
CDR					
2 - CONTABILITA' E FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico - finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa.					
Stakeholder					
Uffici comunali, organi istituzionali, cittadini ed imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I191 - N. Delibere Consiglio	59,50	79	0	79	79
I192 - N. Delibere Giunta	258	253	0	253	253
I2052 - Costo operatore mandati	27.949	30.000	0	30.000	30.000
I2053 - Costo operatore reversali	38.168	46.000	0	46.000	46.000
I2054 - Costo operatore fatture	30.714,50	35.500	0	35.500	35.500
I2055 - N. fatture passive registrate	2.545	2.500	0	2.500	2.500
I2056 - N. atti di liquidazione	1.103,50	1.200	0	1.200	1.200
I2057 - Costo addetti controllo contabile atti	47.327,50	55.000	0	55.000	55.000
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	44.384.317,14	31.000.000	0	30.000.000	46.000.000
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	23.621.721,94	16.000.000	0	16.000.000	23.500.000
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	25.269.098,68	20.000.000	0	20.000.000	27.000.000
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	34.224.611,49	30.000.000	0	30.000.000	41.500.000
I255 - Costo Totale CdC Ragioneria	380.772,57	416.687,25	306.000,25	414.063,33	406.702,30
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	917	1.000	0	1.000	1.000
I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile	600	700	0	700	700
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	21	5	0	5	5
I281 - N. mandati emessi	6.390	6.500	0	6.500	6.500
I291 - N. reversali d'incasso emesse	11.074,50	13.500	0	13.500	13.500
I304 - N. unità operative CdC Ragioneria	4,99	6,07	6,07	0	0
I3476 - N. monitoraggi equilibri bilancio realizzati	0	2	0	2	2
I3477 - N. monitoraggi equilibri bilancio programmati	0	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP178 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile/ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)*100	65	70			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Ragioneria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,28	4,26			
KP3086 - N. monitoraggi equilibri bilancio realizzati rispetto a quelli programmati I3476 - N. monitoraggi equilibri bilancio realizzati/ I3477 - N. monitoraggi equilibri bilancio programmati*100	0	100			
Efficienza					
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III))*100	53,28	51,61			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V))*100	73,92	66,67			
KP2030 - Costo unitario mandati I2052 - Costo operatore mandati/ I281 - N. mandati emessi	4,37	4,62			
KP2031 - Costo unitario reversali I2053 - Costo operatore reversali/ I291 - N. reversali d'incasso emesse	3,45	3,41			
KP2032 - Costo unitario fatture passive I2054 - Costo operatore fatture/ I2055 - N. fatture passive registrate	12,10	14,20			
KP2033 - Costo unitario controllo contabile atti I2057 - Costo addetti controllo contabile atti/(I191 - N. Delibere Consiglio+ I192 - N. Delibere Giunta +I2056 - N. atti di liquidazione+ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)	20,32	21,72			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Ragioneria/ I001 - Popolazione residente	17,14	18,81			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	21	5			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARIA MARGHERITA GRISERI	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	38.861
PAOLO VOARINO	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.272
CRISTIANA PEANO	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.664	1.664	1.664	1.664	0	32.481
GABRIELLA ROSSI	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.456	1.456	1.456	1.456	0	27.561
ELENA PECOLLO	D	DIRIGENTE	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	78.731,07
GIUSEPPINA MONDINO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	46.098
CLAUDIA GAMBA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	26.238,80
Totale dei costi del personale									282.242,87

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.03.1.03.02.11.000.1858.0 SPESE PER ASSISTENZA FISCALE	100	1.800	1.800	1.627,92	0	
U.01.03.1.03.02.01.000.1860.0 SPESE PER I REVISORI DEL CONTO	100	27.000	27.000	7.963	0	
U.01.03.1.03.02.07.000.150.5 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: NOLEGGIO FOTOCOPIATORI - FINANZIARIA	100	2.000	2.000	1.822	0	
U.01.03.1.03.02.05.003.149.4 SPESE PER UFFICI FINANZIARI: ACCESSO A BANCHE DATI ECC.	100	200	200	152,50	0	
U.01.03.1.03.02.13.002.149.3 SPESE PULIZIA UFFICI DIPARTIMENTO FINANZIARIO	100	13.600	13.600	2.899,30	0	
U.01.03.1.03.02.05.001.149.1 SPESE TELEFONICHE DIPARTIMENTO FINANZIARIO	100	250	250	150	0	
U.01.03.1.03.02.02.001.52.2 MISSIONI PERSONALE DIP.FINANZIARIO	100	250	250	0	0	
U.01.03.1.03.02.16.000.52.1 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - DIP.FINANZIARIO	100	300	300	300	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.149.6 SPESE PER UFFICI FINANZIARI: CONSUMI (COMPRESI STAMPATI)	100	500	500	0	0	
U.01.03.1.03.01.02.001.149.2 SPESE PER UFFICI FINANZIARI: ACQ. CARTA E CANCELLERIA	100	1.300	1.300	0	0	
U.01.03.1.03.01.01.000.149.0 SPESE PER UFFICI FINANZIARI: ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI (COMPRESI FONDI ECONOMO)	100	500	500	200	0	
U.01.11.1.03.02.99.000.150.3 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - SERVIZI VARI	100	500	500	300	0	
U.01.11.1.03.02.16.000.280.6 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: PUBBLICITA' GARE E ALTRE SPESE (NOTIFICHE ECC.) - CONTABILITA'	100	500	500	0	0	
U.01.11.1.03.02.17.000.150.0 SPESE PER SERVIZI FINANZIARI: COMMISSIONI PER STRUMENTI DI PAGAMENTO	100	10.000	10.000	7.580,52	0	
U.01.11.1.02.01.02.000.150.10 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - MARCHE DA BOLLO E ALTRE IMPOSTE	100	750	750	700	0	
U.01.03.1.10.02.01.000.35.1000 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	100	782	782	0	0	
U.01.03.1.10.02.01.000.34.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	100	2.200	2.200	0	0	
U.01.03.1.10.02.01.000.33.1002 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI FINANZIARI - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.10.02.01.000.33.1001 ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZI FINANZIARI - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0	
U.01.03.1.10.02.01.000.32.1000 ONERI DIRETTI PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	100	9.200	9.200	0	0	
Totale dei costi diretti		71.632	71.632	23.695,24	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	62.812,38	62,14

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	416.687,25	Costo effettivo	306.000,25

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
%

Commenti della valutazione

Centro di Costo					
104 - Tributi					
CDR					
2 - CONTABILITA' E FINANZE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Finalità					
Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.					
Stakeholder					
Cittadini, Contribuenti ed Amministratori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I076 - Importo accertato entrate proprie	18.081.193,50	18.700.000	0	18.000.000	18.000.000
I077 - Importo riscosso entrate proprie	15.076.837,48	14.300.000	0	14.000.000	14.000.000
I2214 - Importo stanziato entrate proprie	18.606.767,24	21.373.783	0	20.450.934	20.381.734
I312 - Costo Totale CdC Tributi	382.768,06	546.318,54	371.379,68	539.418,37	527.635,40
I3121 - N.gg. medi evasione istanze rimborsi tributi	63	80	0	80	80
I3124 - Importo accertato entrate tributarie	14.738.142,28	15.300.000	0	14.800.000	14.800.000
I3125 - Importo riscosso entrate tributarie	12.941.225,58	12.000.000	0	12.000.000	12.000.000
I3126 - Importo stanziato entrate tributarie	14.867.919,47	16.800.000	0	16.300.000	16.300.000
I327 - Importo totale incassato IMU/TASI	6.826.355	6.000.000	0	6.000.000	6.000.000
I336 - Importo totale incassato recupero evasione IMU/TASI	304.401,62	200.000	0	150.000	150.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	3.021,50	3.500	0	2.500	2.500
I353 - N. contribuenti complessivi	19.744	20.000	0	20.000	20.000
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	3.343,50	4.000	0	4.000	4.000
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	4,50	4	0	4	4
I389 - N. unità operative CdC Tributi	5,28	9,71	9,71	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	16,94	20			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0,18	0,11			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,48	6,82			
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	83,42	76,47			
KP215 - Tasso recupero evasione IMU/TASI (I336 - Importo totale incassato recupero evasione IMU/TASI/I327 - Importo totale incassato IMU/TASI)*100	4,36	3,33			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi	3.753,63	2.059,50			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente	17,24	24,66			
KP2839 - Capacità di riscossione entrate tributarie (I3125 - Importo riscosso entrate tributarie/ I3124 - Importo accertato entrate tributarie)*100	87,81	78,43			
KP2840 - Grado di realizzazione entrate proprie (I076 - Importo accertato entrate proprie/ I2214 - Importo stanziato entrate proprie)*100	98,64	87,49			
KP2841 - Grado di realizzazione entrate tributarie (I3124 - Importo accertato entrate tributarie/ I3126 - Importo stanziato entrate tributarie)*100	99,13	91,07			
Efficacia temporale					
KP2837 - Indicatore di tempestività dei rimborsi tributi I3121 - N.gg. medi evasione istanze rimborsi tributi	63	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CLAUDIA CATTO'	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.144	1.144	1.144	1.144	0	20.496
ELENA ZAMPINO	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	30.504
ELENA FESTINI CAPELLO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.404	1.404	1.404	1.404	0	25.030
ELISA MANTELLI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.624
ELENA PECOLLO	D	DIRIGENTE	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	33.741,89
MARTINO TOMATIS	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.624
Totale dei costi del personale									353.790,38

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MANUELA ORIGLIA	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
ELISA PATRONE	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
BOUCHRA EL OUARTI	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	30.066
LAURA MORA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.716	1.716	1.716	1.716	0	32.482,29
SIMONA MANDRILE	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.379
CLAUDIA GAMBA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	11.245,20
Totale dei costi del personale									353.790,38

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.04.1.09.99.05.000.1810.0 RIMBORSI CANONI (COSAP E CUP)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.04.1.09.02.01.001.1811.1 RIMBORSI IMU - TASI - TARI	100	30.000	30.000	0	0
U.01.04.1.09.02.01.001.1810.4 RIMBORSI IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	100	1.000	1.000	0	0
U.01.04.1.04.01.02.000.526.1 TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA PER QUOTA TEFA MIUR	100	1.800	2.000	101,42	101,42
U.01.04.1.04.01.01.011.525.1 VERSAMENTI ALLA FONDAZIONE IFEL PER RISCOSSIONE DIRETTA ACCERTAMENTI I.C.I. (1 PER MILLE)	100	100	100	0	0
U.01.04.1.03.02.03.000.521.2 SPESE PER RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI - AGGIO	100	6.000	6.000	6.000	0
U.01.04.1.03.02.16.000.521.1 SPESE PER RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI - RIMBORSI PER PROCEDURE ESECUTIVE E SPESE POSTALI	100	7.000	7.000	7.000	0
U.01.04.1.03.02.16.000.521.0 SPESE GESTIONE E ACCERTAMENTO TRIBUTI - SERVIZI AMMINISTRATIVI	100	37.000	37.000	0	0
U.01.04.1.03.01.02.000.524.1 SPESE DIVERSE PER UFFICIO TRIBUTI: ACQUISTO BENI DI CONSUMO (COMPRESI STAMPATI E FONDI DELL'ECONOMO)	100	400	400	100	0
U.01.04.1.03.01.01.000.524.0 SPESE DIVERSE PER UFFICIO TRIBUTI: ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI (COMPRESI FONDI DELL'ECONOMO)	100	200	200	0	0
U.01.04.1.03.02.05.000.524.2 SPESE DIVERSE PER UFFICIO TRIBUTI: ACCESSO A BANCHE DATI ECC.	100	1.250	1.250	1.182	0
U.01.04.1.09.99.05.000.1810.2 RIMBORSI CANONI (COSAP) - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.01.04.1.03.02.12.000.519.0 SPESE PER UFFICIO TRIBUTI: PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE	100	0	0	0	0
U.01.04.1.03.02.99.002.521.6 SPESE PER SERVIZIO SUPPORTO LEGALE IN MATERIA TRIBUTARIA	100	2.000	2.000	1.806,40	0
U.01.04.1.03.02.99.003.524.3 SPESE DIVERSE PER UFFICIO TRIBUTI: ADESIONE ANUTEL	100	1.300	1.300	1.300	1.300
U.01.04.1.09.01.01.000.518.0 RIMBORSO ONERI PER PERSONALE COMANDATO C/O UFFICIO TRIBUTI	100	0	0	0	0
U.01.04.1.09.02.01.001.1810.1 RIMBORSI T.A.R.E.S. E TARI	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		89.050	89.250	17.489,82	1.401,42

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	100.545,16	99,48

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	546.318,54	Costo effettivo	371.379,68

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
401 - Scuola dell'infanzia					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
01 - Istruzione prescolastica					
Finalità					
Garantire il supporto alle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica, nonché l'adeguata manutenzione ordinaria delle strutture.					
Stakeholder					
Bambine e bambini 3-6 anni, famiglie, direzioni scolastiche					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	572	598	0	598	598
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250
I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie	92.901,65	68.750	0	68.750	68.750
I771 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali	4.000	3.737	0	3.737	3.737
I772 - Costo Totale CdC Scuola dell'infanzia	323.235,61	369.579,01	217.882,11	368.918,71	367.066,33
I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie)	689	689	0	689	689
I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia	553,50	572	0	572	572
I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	129,50	117	0	117	117
I788 - N. posti occupati scuole dell'infanzia statali	442	455	0	455	455
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	82	50	0	50	50
I796 - N. unità operative CdC Scuola dell'infanzia	0,97	1,53	1,53	0	0
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	20.290,80	7.822	0	7.822	7.822

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP541 - Tasso di copertura posti scuole dell'infanzia (I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie))*100	80,34	83,02			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Scuola dell'infanzia/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,64	1,07			
Efficienza					
KP550 - Costo medio per utente scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Scuola dell'infanzia/ I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	558,58	618,03			
KP553 - Contributo unitario destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali I771 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali/ I788 - N. posti occupati scuole dell'infanzia statali	9,05	8,21			
KP554 - Contributo unitario destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie/ I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	716,93	587,61			
KP565 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - scuole dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)	312,30	156,44			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Scuola dell'infanzia/ I001 - Popolazione residente	14,56	16,68			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ROBERTO BELTRAMO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.988,49
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.044,64
SIMONA PEIRANO	I	ISTRUTTORE TECNICO	2	1.612	32,24	1.612	32,24	0	569,06
MARCO BONGIOVANNI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.251,73
SILVANO PIOPPI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.287,27
LUCA GARELLI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.180,71
MAURO SCIANDRA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.119,25
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	4.286,76
Totale dei costi del personale									55.642,47

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LIVIO ATTANASIO	F	DIRETTORE DI BIBLIOTECA	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.373,90
FEDERICO AVENA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	25	1.872	468	1.872	468	0	7.751,25
SALVATORE CIVELLO	OE	OPERAIO	25	1.872	468	1.872	468	0	7.416,25
ALFIO INNOCCENTI	OE	OPERAIO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.070,18
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.313,65
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	4.215,91
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.091,01
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.510,01
MARCO COLESANTI	OE	OPERAIO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.046,94
Totale dei costi del personale									55.642,47

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsone iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.04.04.01.000.806.0 CONTRIBUTI PER GESTIONE SC.MATERNE NON STATALI L.R. 61/96 (E CAP.310/0 33.300)	100	113.300	113.300	0	0
U.04.01.1.04.01.01.002.670.0 CONTRIBUTO SCUOLE MATERNE PER CONSUMI	100	3.730	3.730	3.729	0
U.04.01.1.03.02.19.000.671.0 SPESE PER LE SCUOLE MATERNE: SERVIZI INFORMATICI (CONNESSIONE BANDALARGA)	100	4.500	4.500	1.425	0
U.04.01.1.03.02.09.000.670.9 SPESE PER SCUOLE MATERNE: MANUTENZIONI	100	8.000	8.000	1.300	0
U.04.01.1.03.02.05.000.670.3 SPESE PER LE SCUOLE MATERNE: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO, GAS CUCINA	100	42.000	42.000	39.250	0
U.04.01.1.03.02.07.001.670.1 SPESE PER SCUOLE MATERNE: FITTI DI IMMOBILI	100	10.000	10.000	9.520	1.147,50
U.04.01.1.03.01.02.000.670.4 SPESE PER LE SCUOLE MATERNE: CONSUMI UFF.ISTRUZIONE	100	600	600	0	0
U.04.01.1.03.01.02.000.670.2 SPESE PER LE SCUOLE MATERNE: CONSUMI MAT.EDILE, IDRAULICO, ELETTRICO, ECC.	100	9.000	9.000	0	0
U.04.01.1.07.05.04.003.684.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - SCUOLA MATERNA	100	0	0	0	0
U.04.01.1.04.04.01.001.670.6 SPESE PER SCUOLE MATERNE (BREOLUNGI): TRASFERIMENTI PER SERVIZIO MENSA - FINO AL 2018	100	0	0	0	0
U.04.01.1.03.02.13.000.671.1 SPESE PER LE SCUOLE MATERNE: TRASLOCHI	100	0	0	0	0
U.04.01.1.03.02.13.000.670.12 SPESE PER SCUOLE MATERNE: TRASLOCHI - U.T. TIT 1	100	0	0	0	0
U.04.01.1.03.02.09.000.670.11 SPESE PER SCUOLE MATERNE: MANUTENZIONI - U.T. TIT 1	100	0	0	0	0
U.04.01.1.03.02.06.000.670.8 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: SCUOLE MATERNE (DAL 2023)	100	107.000	107.000	107.000	0
U.04.01.1.03.02.05.000.670.5 SPESE PER SCUOLE MATERNE: RISCALDAMENTO GPL SCUOLA MATERNA BREOLUNGI	100	0	0	0	0
U.04.01.1.03.02.05.000.670.10 SPESE PER LE SCUOLE MATERNE: ENERGIA ELETTRICA E RISCALDAMENTO - A.A. VINCOLATO COVID	100	0	0	0	0
U.04.01.1.03.01.02.000.672.1 SPESE PER LE SCUOLE MATERNE: ACQUISTO COPRITERMOSIFONI - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		298.130	298.130	162.224	1.147,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	15.806,54	15,64

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	369.579,01	Costo effettivo	217.882,11

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
%

Commenti della valutazione

Centro di Costo					
402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					
Garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative e l'adeguata manutenzione ordinaria delle strutture.					
Stakeholder					
Bambine e bambini 6-13 anni, famiglie, direzioni scolastiche					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I098 - N. alunni scuole primarie	966	1.006	0	1.006	1.006
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	634,50	610	0	610	610
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250
I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado	19.699,64	19.500	0	19.500	19.500
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado	570.228,06	758.460,05	651.504,67	753.706,51	759.293,01
I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	2.683	6.000	0	6.000	6.000
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	201	90	0	90	90
I840 - N. unità operative CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado	1,32	1,99	1,99	0	0
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	49.602,95	33.322	0	33.322	33.322

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,86	1,39			
Efficienza					
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	356,10	469,34			
KP579 - Spesa media arredi per alunno- scuole primarie e secondarie di primo grado I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	12,28	12,07			
KP583 - Contributo medio alunno Piano dell'Offerta Formativa- scuole primarie e secondarie di primo grado I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	1,68	3,71			
KP597 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Scuole primarie e secondarie di primo grado I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	419,23	370,24			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I001 - Popolazione residente	25,68	34,24			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.611,60
SIMONA PEIRANO	I	ISTRUTTORE TECNICO	3	1.612	48,36	1.612	48,36	0	853,59
ROBERTO BELTRAMO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	11	1.872	205,92	1.872	205,92	0	4.109,18
LIVIO ATTANASIO	F	DIRETTORE DI BIBLIOTECA	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.499,12
MARCO BONGIOVANNI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.251,73
SILVANO PIOPII	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.287,27
LUCA GARELLI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.180,71
MAURO SCIANDRA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.119,25
Totale dei costi del personale									70.963,10

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.358,45
DIEGO PORTA	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.973,02
ELENA GARRA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.557,70
FEDERICO AVENA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	25	1.872	468	1.872	468	0	7.751,25
SALVATORE CIVELLO	OE	OPERAIO	25	1.872	468	1.872	468	0	7.416,25
CRISTIAN TOMASIELLO	I	ISTRUTTORE TECNICO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.933,50
ALFIO INNOCENTI	OE	OPERAIO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.070,18
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.313,65
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.269,89
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.818,35
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.416,02
MARCO COLESANTI	OE	OPERAIO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.046,94
Totale dei costi del personale									70.963,10

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.07.05.04.003.787.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - ISTRUZIONE MEDIA	100	42.855	42.855	42.855	0
U.04.02.1.04.01.01.002.752.1 CONTRIBUTI SCUOLE MEDIE PER CONSUMI	100	6.890	6.890	6.882,50	0
U.04.02.1.04.01.01.002.710.0 CONTRIBUTI SCUOLE ELEMENTARI PER CONSUMI	100	9.700	9.700	9.682,50	0
U.04.02.1.03.02.05.000.780.0 SPESE PER UTENZE ISTITUTI SUPERIORI (ENERGIA ELETTRICA, ACQUA) - ENTRATA CAP.315/16	100	7.500	7.500	7.000	0
U.04.02.1.03.02.09.000.750.3 SPESE PER LE SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONI	100	14.000	14.000	4.570,93	0
U.04.02.1.03.02.19.000.750.2 SPESE PER SCUOLE MEDIE: SERVIZI INFORMATICI (CONNESSIONE BANDALARGA)	100	4.500	4.500	1.425	0
U.04.02.1.03.02.05.000.750.0 SPESE PER LE SCUOLE MEDIE: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO	100	55.000	55.000	51.950	0
U.04.02.1.03.02.09.000.710.5 SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONI	100	13.000	13.000	3.140,31	0
U.04.02.1.03.02.05.000.710.2 SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO, RISCALDAMENTO (di cui 12.000 euro spese sviluppo nel 2026)	100	60.000	60.000	55.590	0
U.04.02.1.03.02.19.000.710.1 SPESE PER SCUOLE ELEMENTARI: SERVIZI INFORMATICI (CONNESSIONE BANDALARGA)	100	4.500	4.500	1.425	0
U.04.02.1.03.01.02.000.810.1 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: ACQ.LIBRI PER SC.ELEMENTARE (D.L. 297/94 ART.156)	100	40.000	40.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.752.0 SPESE PER SCUOLE MEDIE: CONSUMI UFF.ISTRUZIONE	100	500	500	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.750.1 SPESE PER LE SCUOLE MEDIE: CONSUMI MAT.EDILE, IDRAULICO, ELETTRICO, ECC.	100	5.000	5.000	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.710.7 SPESE SCUOLE ELEMENTARI PER CONSUMI - UFF.ISTRUZIONE	100	500	500	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.710.3 SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI: CONSUMI MAT.EDILE, IDRAULICO, ELETTRICO ECC.	100	7.000	7.000	0	0
U.04.02.1.03.02.07.000.710.8 SPESE PER SCUOLE ELEMENTARI: NOLEGGI - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.07.000.710.6 SPESE PER SCUOLE ELEMENTARI: NOLEGGI	100	0	0	0	0
U.04.02.1.10.02.01.000.750.1003 SPESE PER LE SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONI (DI CUI 8000 CAP. 580/3)	100	0	0	0	0
U.04.02.1.08.99.01.001.788.0 ONERI FINANZIARI ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI: CASSA DD.PP. - ISTRUZIONE MEDIA	100	0	0	0	0
U.04.02.1.08.99.01.001.725.0 ONERI FINANZIARI ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI CASSA DD.PP. - ISTRUZIONE ELEMENTARE	100	0	0	0	0
U.04.02.1.07.05.04.000.724.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - ISTRUZIONE ELEMENTARE	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.13.000.750.8 SPESE PER SCUOLE MEDIE: TRASLOCHI - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.13.000.750.4 SPESE PER SCUOLE MEDIE: TRASLOCHI	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.13.000.710.13 SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI: TRASLOCHI - U.T. TIT 1	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.750.7 SPESE PER LE SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONI - U.T. TIT 1	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.09.000.710.9 SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONI - U.T. TIT 1	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.07.000.710.10 SPESE PER SCUOLE ELEMENTARI: NOLEGGI	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.06.000.780.1 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: ISTITUTI SUPERIORI (DAL 2023)- ENTRATA CAP.315/16	100	95.000	95.000	95.000	0
U.04.02.1.03.02.06.000.750.6 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: SCUOLE MEDIE (DAL 2023)	100	127.000	127.000	127.000	0
U.04.02.1.03.02.06.000.710.12 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: SCUOLE ELEMENTARI (DAL 2023)	100	174.000	174.000	174.000	0
U.04.02.1.03.02.05.000.750.5 SPESE PER LE SCUOLE MEDIE: ENERGIA ELETTRICA E RISCALDAMENTO - A.A. VINCOLATO COVID	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.02.05.000.710.11 SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI: ENERGIA ELETTRICA E RISCALDAMENTO - A.A. VINCOLATO COVID	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.751.0 SPESE PER LE SCUOLE MEDIE: ACQUISTO COPRITERMOSIFONI - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
U.04.02.1.03.01.02.000.711.0 SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI: ACQUISTO COPRITERMOSIFONI - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		666.945	666.945	580.521,24	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	20.551,95	20,33

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	758.460,05	Costo effettivo	651.504,67
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo
404 - Università
CDR
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti
4 - LAVORI PUBBLICI
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
04 - Istruzione universitaria
Finalità
Gestire le attività di supporto tecnico - amministrativo relative ai servizi di competenza del Comune nei confronti dell'Università e le manutenzioni delle sedi universitarie.

Stakeholder					
Università					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I2400 - N. studenti iscritti ai corsi del Politecnico di Torino	56	52	0	52	52
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250
I849 - Costo Totale CdC Università	281.655,71	296.771,61	293.885,76	296.663,48	296.360,14
I856 - N. studenti universitari	57	52	0	52	52
I857 - N. unità operative CdC Università	0,19	0,25	0,25	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2311 - N. studenti iscritti ai corsi del Politecnico di Torino I2400 - N. studenti iscritti ai corsi del Politecnico di Torino	56	52			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP610 - % personale dedicato CdC Sedi universitarie (I857 - N. unità operative CdC Università/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,12	0,18			
Efficienza					
KP609 - Costo unitario per studente CdC Sedi universitarie I849 - Costo Totale CdC Università/I856 - N. studenti universitari	4.943,04	5.707,15			
KP611 - Costo pro capite CdC Sedi universitarie I849 - Costo Totale CdC Università/I001 - Popolazione residente	12,68	13,40			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ALESSANDRO BRACCO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVISTA	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.031,65
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	714,46
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.566,96
LUCA GIACCARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.786,15
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	3.188,19
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	702,65
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	363,67
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	604,01
Totale dei costi del personale									13.083,20

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.04.1.04.01.02.008.850.2 SPESE MANTENIM. E FUNZ. UNIVERSITA': TRASFERIMENTI (E CAP.416/4 100.000)	100	224.600	224.600	224.600	0
U.04.04.1.03.02.05.000.850.3 SPESE MANTENIM. E FUNZ. UNIVERSITA': ENERGIA ELETTRICA, ACQUA - ENTRATA CAP. 574/0	100	14.500	14.500	14.200	0
U.04.04.1.04.01.02.999.848.1 QUOTA GESTIONE ASSOCIAZIONE DECENTRAMENTO UNIVERSITARIO	100	0	0	0	0
U.04.04.1.03.02.09.000.850.7 SPESE PER UNIVERSITA': MANUTENZIONI	100	0	0	0	0
U.04.04.1.03.02.06.000.850.1 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: UNIVERSITA' (DAL 2023) - ENTRATA CAP. 574/0	100	42.000	42.000	42.000	0
U.04.04.1.03.01.02.000.850.4 SPESE MANTENIM. E FUNZ. UNIVERSITA': CONSUMI MAT.ELETTRICO, EDILE, IDRAULICO, ECC.	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		281.100	281.100	280.800	0

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		2.588,41	2,56
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	296.771,61	Costo effettivo	293.885,76
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo					
406 - Servizi ausiliari all'istruzione					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I098 - N. alunni scuole primarie	966	1.006	0	1.006	1.006
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	634,50	610	0	610	610
I2043 - n. utenti della scuola materna estiva	80,50	104	0	104	104
I2368 - Contributo annuale erogato per gestione Scuola di Musica	34.576,90	27.820	0	27.820	27.820
I2369 - N. allievi della Scuola di Musica	147	219	0	219	219
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250
I863 - % gradimento della refezione scolastica	80,50	81	0	81	81
I867 - Costo Totale CdC Servizi ausiliari all'istruzione	573.885,96	282.118,47	154.598,23	278.664,34	277.390,32
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali	0	0	0	0	0
I881 - N. unità operative CdC Servizi ausiliari all'istruzione	1,50	1,05	1,05	0	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	1.157,50	1.005	0	1.005	1.005

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2285 - Costo pro capite allievi della Scuola di Musica	232,46	127,03			
I2368 - Contributo annuale erogato per gestione Scuola di Musica/ I2369 - N. allievi della Scuola di Musica					
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali))*100	72,39	62,19			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi ausiliari all'istruzione/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,00	0,74			
Efficienza					
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi ausiliari all'istruzione/I001 - Popolazione residente	25,87	12,74			
Qualità					
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	80,50	81			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DIEGO PORTA	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.486,51
LIVIO ATTANASIO	F	DIRETTORE DI BIBLIOTECA	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.373,90
ROBERTO BELTRAMO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	26.149,30
ELENA GARRA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.557,70
FEDERICA TUMMINELLO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.916,10
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.313,65
Totale dei costi del personale									41.797,16

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.04.04.01.001.712.1 TRASFERIMENTI PER SERVIZIO MENSA (BREOLUNGI)	100	6.000	6.000	2.500	0
U.04.06.1.04.01.01.002.810.3 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA: TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE PER FINALITA' DIDATTICHE	100	9.500	9.500	6.000	0
U.04.06.1.04.01.01.002.810.0 SPESE PER FUNZIONI AGGIUNTIVE: TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE PER INCENTIVI AL PERSONALE PER FUNZIONI MISTE	100	8.000	8.000	0	0
U.04.06.1.04.01.02.003.804.2 SPESE PER TRASPORTI SCOLASTICI: TRASFERIMENTO AL COMUNE DI MARGARITA	100	9.500	9.500	9.500	0
U.04.06.1.03.02.09.000.970.4 SPESE PER SCUOLA DI MUSICA: MANUTENZIONI	100	1.000	1.000	790,31	0
U.04.06.1.03.02.05.000.970.2 SPESE PER SCUOLA MUSICA: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO	100	7.000	7.000	6.450	0
U.04.06.1.03.02.15.000.970.0 SPESE GESTIONE SCUOLA COMUNALE DI MUSICA	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.814.0 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA: SERVIZI (ESONERI BUONI PASTO E TRASPORTI - DIFFERENZA ECONOMICA SECONDO FIGLIO E SUCCESSIVI)	100	22.000	22.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.006.813.1 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: PASTI INSEGNANTI SC.MEDIE, MATERNE, ELEMENTARI - RILEV. I.V.A. (E. CAP.174)	100	37.000	37.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.15.999.809.0 SPESE PER ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE L. 104/92 (E CAP.315/9 E. 13.000)	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.01.02.000.970.6 SPESE PER SCUOLA MUSICA: CONSUMI, MAT.ELETTRICO, EDILE, IDRAULICO, ECC.	100	500	500	0	0
U.04.06.1.03.01.02.000.810.4 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: CONSUMI UFF.ISTRUZIONE (STAMPATI ECC.)	100	300	300	0	0
U.01.11.1.03.02.99.000.280.4 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: SPESE COMMISSIONI - DIP.CULTURA	70	700	700	0	0
U.01.11.1.03.02.16.000.280.2 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: PUBBLICITA' GARE E ALTRE SPESE (compresi servizi committenza ausiliaria) - DIP.CULTURA	70	1.400	1.400	0	0
U.04.06.1.04.01.01.002.814.2 SPESE PER TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA	100	28.000	28.000	20.000	0
U.04.06.1.04.03.99.999.810.6 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: CONCESSIONE GESTIONE MATERNA ESTIVA	100	17.050	17.050	11.050	0
U.04.06.1.04.04.01.001.800.0 TRASFERIMENTI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER STUDENTI	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.02.07.000.814.5 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA: SERVIZIO MENSA (NOLEGGI)	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.02.07.000.814.4 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA: SERVIZIO MENSA (NOLEGGI) - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.01.01.002.814.3 SPESE PER TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.02.05.000.810.8 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: (INTERVENTI STRAORDINARI CENTRI ESTIVI) - E. CAP. 174/4	100	25.000	25.000	0	0
U.04.06.1.10.02.01.000.810.1011 SPESE FORNITURA LIBRI DI TESTO (ART.27 LEGGE 448/98) (E. CAP.181 CONTR. REG.)	100	0	0	0	0
U.04.06.1.10.02.01.000.810.1010 RIMBORSO ALLO STATO CONTRIBUTI SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE (QUOTA CENTRI ESTIVI) - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.04.06.1.09.99.01.000.810.10 RIMBORSO ALLO STATO CONTRIBUTI SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE (QUOTA CENTRI ESTIVI) - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.04.06.1.07.05.04.003.975.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.04.01.001.800.2 TRASFERIMENTI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER STUDENTI - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.04.01.001.800.1 TRASFERIMENTI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER STUDENTI - A.A. VINCOLATO COVID	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.04.01.000.970.5 GESTIONE SCUOLA COMUNALE DI MUSICA - TRASFERIMENTI	100	50.000	50.000	50.000	0
U.04.06.1.04.03.99.999.810.7 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: CENTRI ESTIVI (QUOTA AVANZO VINCOLATO 2020 IN ATTESA DI CONFERMA) - A.A.	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.02.05.000.810.12 SPESE FORNITURA LIBRI DI TESTO (ART.27 LEGGE 448/98) - A.A.	100	0	0	0	0
U.04.06.1.04.02.05.000.810.11 SPESE FORNITURA LIBRI DI TESTO (ART.27 LEGGE 448/98) (E. CAP.181 CONTR.REG.)	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.02.99.000.816.0 SPESE PER REALIZZAZIONE SALONE DELL'ORIENTAMENTO SCOLASTICO: SERVIZI	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.814.1 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA: SERVIZIO MENSA - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.810.5 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: GESTIONE MATERNA ESTIVA	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.02.06.000.970.3 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: SCUOLA MUSICA (DAL 2023)	100	6.500	6.500	6.500	0
U.04.06.1.03.01.02.000.816.1 SPESE PER REALIZZAZIONE SALONE DELL'ORIENTAMENTO SCOLASTICO: CONSUMI	100	0	0	0	0
U.04.06.1.03.01.02.000.682.0 ARREDAMENTI E ATTREZZATURE MENSE SCOLASTICHE	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		229.450	229.450	112.790,31	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.871,31	10,76

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	282.118,47	Costo effettivo	154.598,23

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
502 - Biblioteca e cultura					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Finalità					
Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età.					
Stakeholder					
Cittadini, Associazioni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I011 - N. giorni dell'anno	365,50	365	0	365	365
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2287 - N. giorni di apertura annuale del Sistema Urbano Integrato	68	158	0	158	159
I2297 - N. ingressi Museo della Stampa	0	4.000	0	4.000	4.000
I2298 - n. totale visitatori annuali ai monumenti del Sistema Urbano Integrato	41.693,50	21.000	0	21.000	21.000
I2299 - N.ingressi Museo della Ceramica (biglietti di ingresso alle collezioni permanenti + ingressi relativi alle mostre temporanee ospitate). Fonte del dato: ATL	3.845,50	10.000	0	10.000	10.000
I2300 - N. ingressi Torre Civica	3.719	4.500	0	4.500	4.500
I2301 - N. ingressi chiesa de La Missione	1.991	3.700	0	3.700	3.800
I2302 - N. richieste pervenute di consultazione della documentazione dell' archivio storico (sia da utenti esterni che dagli uffici comunali)	123	160	0	160	160
I2915 - Nr. volumi catalogati per la biblioteca civica	4.972,50	2.500	0	2.500	2.500
I2916 - Nr. volumi presi in carico dalla biblioteca civica	3.748	2.500	0	2.500	2.500
I2917 - Nr. libri catalogati per il centro rete	9.936	4.500	0	4.500	4.500
I2918 - Nr. libri presi in carico per il centro rete	9.936	4.500	0	4.500	4.500
I2934 - N. beni dell'inventario della chiesa della Missione verificati	275	275	0	275	275
I2935 - N. beni iscritti nell'inventario del Museo civico della Stampa	125	125	0	125	125
I2953 - N. beni da inserire nell'inventario del Museo civico della Stampa	125	125	0	125	125
I2955 - N. beni iscritti nell'inventario della chiesa della Missione	275	275	0	275	275
I2956 - Nr. richieste di accesso all'archivio storico evase	166	160	0	160	160
I2957 - N. protocolli accettati e riassegnati dipartimento ICSA	3.358	3.000	0	3.000	3.000
I2958 - N. protocolli pervenuti dipartimento ICSA	3.358	3.000	0	3.000	3.000
I2959 - N. appuntamenti fissati dipartimento ICSA	161	40	0	40	40
I2960 - N. appuntamenti richiesti dipartimento ICSA	161	40	0	40	40
I2961 - N. patrocinii Istruiti dipartimento ICSA	39	120	0	120	120
I2962 - N. patrocinii richiesti dipartimento ICSA	39	120	0	120	120
I2963 - N. domande utilizzo sale comunali istruite	86	280	0	280	280
I2964 - N. domande utilizzo sale comunali ricevute	86	280	0	280	280
I2971 - Redazione provvedimenti amministrativi per la biblioteca civica	18	10	0	10	13
I2972 - Redazione comunicati stampa per attività della biblioteca civica e Settore cultura	49	25	0	25	25
I2973 - Ricognizione inventariale delle collezioni della biblioteca civica per controllo, revisione e sfoltimento delle raccolte	11.795	3.000	0	3.000	2.000
I2974 - Promozione delle attività culturali della biblioteca civica	49	25	0	25	25
I2977 - Sostituzione di arredi ed attrezzature obsoleti o deteriorati e l'acquisto di nuove dotazioni per i plessi scolastici	28.827	10.000	0	10.000	10.000
I2978 - Gestione richiesta di prestito interbibliotecario	69	70	0	70	70
I2979 - Trattamento di cartellinatura e rilegatura libraria	1.000	200	0	200	200
I2980 - Gestione apertura Antico Palazzo di città di Piazza (per manutenzione, matrimoni, organizzazione eventi etc.) e supporto a cerimonie istituzionali	21	20	0	20	30
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250
I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca	177.381,19	145.000	0	145.000	145.000
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	623.543,12	812.063,45	512.117,01	790.086,07	804.675,20
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	26.573,65	32.000	0	32.000	32.000
I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali	62.225,30	57.000	0	57.000	50.000
I927 - N. associazioni culturali e ricreative beneficiarie di un contributo	11	9	0	9	9

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
1945 - N. libri del patrimonio librario	148.483	146.000	0	146.000	150.000
1950 - N. posti disponibili - teatro	194,50	305	0	305	305
1951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	10.542,50	17.000	0	17.000	17.000
1953 - N. prestiti di libri annuali	10.137	17.000	0	17.000	17.000
1962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	3	5	0	5	5
1963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Contenitori culturali	7,50	4	0	4	4
1971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	6,98	7,86	7,86	0	0
1972 - N. utenti reali della biblioteca	572,50	950	0	950	1.000
1974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	36	36	0	36	36
1978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali	59.589,75	57.000	0	57.000	57.000
1979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca	68,66	562	0	562	562
1980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali	6.341,84	1.502	0	1.502	1.502

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2198 - Tasso di apertura annuale del Sistema Urbano (I2287 - N. giorni di apertura annuale del Sistema Urbano Integrato/I011 - N. giorni dell'anno)*100	18,61	43,29			
KP2199 - Tasso di fruizione annuale del Museo civico della Stampa (I2297 - N. ingressi Museo della Stampa /I2298 - n. totale visitatori annuali ai monumenti del Sistema Urbano Integrato)*100	0	19,05			
KP2200 - tasso fruizione annuale Museo della Ceramica (I2299 - N.ingressi Museo della Ceramica (biglietti di ingresso alle collezioni permanenti + ingressi relativi alle mostre temporanee ospitate). Fonte del dato: ATU/ I2298 - n. totale visitatori annuali ai monumenti del Sistema Urbano Integrato)*100	19,90	47,62			
KP2201 - Tasso fruizione annuale della Torre civica (I2300 - N. ingressi Torre Civica/ I2298 - n. totale visitatori annuali ai monumenti del Sistema Urbano Integrato)*100	22,22	21,43			
KP2202 - Tasso fruizione annuale chiesa de La Missione (I2301 - N. ingressi chiesa de La Missione/ I2298 - n. totale visitatori annuali ai monumenti del Sistema Urbano Integrato)*100	12,88	17,62			
KP2203 - % N. richieste evase di accesso alla documentazione dell' archivio storico (sia da utenti esterni che dagli uffici comunali) (I2956 - Nr. richieste di accesso all'archivio storico evase/ I2302 - N. richieste pervenute di consultazione della documentazione dell' archivio storico (sia da utenti esterni che dagli uffici comunali))*100	90	100			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP2691 - Tasso di libri catalogati per la biblioteca civica (I2915 - Nr. volumi catalogati per la biblioteca civica/2916)*100	174,87	85,73			
KP2692 - Tasso di libri catalogati per il centro rete (I2917 - Nr. libri catalogati per il centro rete/ I2918 - Nr. libri presi in carico per il centro rete)*100	100	100			
KP2700 - % di beni iscritti nell'inventario del Museo civico della Stampa (I2935 - N. beni iscritti nell'inventario del Museo civico della Stampa/ I2953 - N. beni da inserire nell'inventario del Museo civico della Stampa)*100	100	100			
KP2713 - Tasso di assolvimento nella gestione della corrispondenza del Dip. ICOSA tramite applicativo Sipal Flussi I2957 - N. protocolli accettati e riassegnati dipartimento ICOSA/I2958 - N. protocolli pervenuti dipartimento ICOSA*100	100	100			
KP2714 - Tasso di assolvimento nella gestione di appuntamenti per assessori di riferimento del Dip. ICOSA I2959 - N. appuntamenti fissati dipartimento ICOSA/I2960 - N. appuntamenti richiesti dipartimento ICOSA*100	100	100			
KP2715 - Tasso di assolvimento nell'istruttoria di richieste di patrocinio del Dip. ICOSA I2961 - N. patrocini Istituiti dipartimento ICOSA/I2962 - N. patrocini richiesti dipartimento ICOSA*100	100	100			
KP2716 - Tasso di assolvimento nell'istruttoria di richieste di utilizzo delle sale comunali I2963 - N. domande utilizzo sale comunali istruite/I2964 - N. domande utilizzo sale comunali ricevute*100	100	100			
KP2722 - Redazione provvedimenti amministrativi per la biblioteca civica I2971 - Redazione provvedimenti amministrativi per la biblioteca civica	18	10			
KP2723 - Redazione comunicati stampa relativi attività della biblioteca civica e del Settore Cultura I2972 - Redazione comunicati stampa per attività della biblioteca civica e Settore cultura	49	25			
KP2724 - Ricognizione inventariale delle collezioni della biblioteca civica per controllo, revisione e sfoltimento delle raccolte I2973 - Ricognizione inventariale delle collezioni della biblioteca civica per controllo, revisione e sfoltimento delle raccolte	11.795	3.000			
KP2725 - Promozione delle attività culturali della biblioteca civica I2974 - Promozione delle attività culturali della biblioteca civica	49	25			
KP2728 - Sostituzione di arredi ed attrezzature obsoleti o deteriorati e l'acquisto di nuove dotazioni per i plessi scolastici I2977 - Sostituzione di arredi ed attrezzature obsoleti o deteriorati e l'acquisto di nuove dotazioni per i plessi scolastici	28.827	10.000			
KP2729 - Gestione richieste di prestito interbibliotecario I2978 - Gestione richiesta di prestito interbibliotecario	69	70			
KP2730 - Trattamento di cartellinatura e rilegatura libraria I2979 - Trattamento di cartellinatura e rilegatura libraria	1.000	200			
KP2731 - Gestione apertura Antico Palazzo di città di Piazza (per manutenzione, matrimoni, organizzazione eventi etc.) e supporto a cerimonie istituzionali I2980 - Gestione apertura Antico Palazzo di città di Piazza (per manutenzione, matrimoni, organizzazione eventi etc.) e supporto a cerimonie istituzionali	21	20			
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	2,58	4,29			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	17,76	17,89			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	100	100			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	6,82	11,64			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,60	5,52			
kp2699 - % di beni dell'inventario della chiesa della Missione verificati (I2934 - N. beni dell'inventario della chiesa della Missione verificati/ I2955 - N. beni iscritti nell'inventario della chiesa della Missione)*100	100	100			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	16,46	8,53			
KP683 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Biblioteca I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca/I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca	22,89	112,40			
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative beneficiarie di un contributo	2.117,22	3.555,56			
KP690 - Incidenza finanziamenti su spesa complessiva per iniziative culturali (I924 - Importo finanziamenti ottenuti per le iniziative culturali/I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali)*100	104,62	100			
KP698 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Contenitori culturali I980 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Contenitori culturali/I963 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Contenitori culturali	992,76	375,50			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	28,08	36,66			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	4.178,56
SIMONA PEIRANO	I	ISTRUTTORE TECNICO	5	1.612	80,60	1.612	80,60	0	1.422,66
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.358,45
DIEGO PORTA	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	83	1.872	1.553,76	1.872	1.553,76	0	24.676,03
LIVIO ATTANASIO	F	DIRETTORE DI BIBLIOTECA	72	1.872	1.347,84	1.872	1.347,84	0	31.492,08
RAFFAELLA GRISERI	F	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	44.060
ALESSANDRO BRACCO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVISTA	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	38.601,35
ELENA GARRA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	85	1.872	1.591,20	1.872	1.591,20	0	26.480,90
ROBERTO BELTRAMO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	373,56
ISABELLA LUCCHINO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	3	1.456	43,68	1.456	43,68	0	738,42
LUCA GIACCARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.144,60
CRISTIAN TOMASIELLO	I	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.289
CHIARA BRACCO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
MONICA ALTARE	OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	97	1.872	1.815,84	1.872	1.815,84	0	27.928,24
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	15.940,95
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.269,89
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.091,01
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.416,02
FEDERICA TUMMINELLO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	50	1.872	936	1.872	936	0	14.580,50
Totale dei costi del personale									289.966,68

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.10.04.01.003.920.8 SPESE PER UFFICIO CULTURA: ASSICURAZIONI	100	400	400	356,50	356,50
U.05.02.1.07.05.04.003.907.1 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - IMMOBILI CULTURALI	100	6.570	6.570	6.570	0
U.05.02.1.07.05.04.999.907.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: BANCA REGIONALE EUROPEA - IMMOBILI CULTURALI	100	2.040	2.040	2.040	0
U.05.02.1.04.04.01.001.953.1 QUOTA ASSOCIATIVA FONDAZIONE ARTEA ED ADESIONE ASSOCIAZIONE ITALIANA MUSEI STAMPA E CARTA	100	1.250	1.250	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.951.0 ADESIONE CENTRO "GIOVANNI GIOLITTI"	100	1.500	1.500	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.941.0 CONTRIBUTI SETTORE MUSICALE	100	6.000	6.000	3.000	0
U.05.02.1.04.04.01.001.935.0 CONTRIBUTI SETTORE CULTURALE	100	2.100	2.100	600	0
U.05.02.1.04.04.01.001.930.1 CONTRIBUTI PER SPETTACOLI TEATRALI, MUSICALI, ECC. (E CAP.416/0 PER E. 22.500)	100	40.000	40.000	12.750	0
U.05.02.1.04.04.01.001.910.4 CENTRO RETE: CONTRIBUTI CULTURALI (E CAP.200/0)	100	1.000	1.000	1.000	0
U.05.02.1.04.02.05.000.890.8 RIMBORSO SPESE VOLONTARI CULTURA	100	2.000	2.000	0	0
U.05.02.1.04.01.02.018.950.0 CONTRIBUTO ISTITUTO STORICO RESISTENZA	100	2.000	2.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.09.000.926.4 SPESE GESTIONE EX CHIESA S.STEFANO ED ALTRI EDIFICI (POLO CULTURALE): MANUTENZIONI (di cui 11500 euro spese sviluppo nel 2026)	100	2.000	2.000	790,31	0
U.05.02.1.03.02.13.002.926.3 SPESE GESTIONE EX CHIESA S.STEFANO ED ALTRI EDIFICI (POLO CULTURALE): PULIZIA LOCALI	100	5.000	5.000	481,25	0
U.05.02.1.03.02.05.000.926.1 SPESE GESTIONE EX CHIESA S.STEFANO ED ALTRI EDIFICI (POLO CULTURALE): ENERGIA ELETTRICA, ACQUA (di cui 14.000 euro spese sviluppo nel 2026)	100	15.000	15.000	14.900	0
U.05.02.1.03.02.16.000.924.0 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - UFFICIO CULTURA	100	200	200	200	0
U.05.02.1.03.02.02.001.923.1 MISSIONI PERSONALE SERVIZI CULTURALI DIVERSI	100	600	600	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.920.10 SPESE PER UFFICIO CULTURA: MANUTENZIONE AUTOMEZZI ECC.	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.02.13.002.920.7 SPESE PER UFFICIO CULTURA: PULIZIA LOCALI	100	9.000	9.000	1.923,16	0
U.05.02.1.03.02.07.000.920.4 SPESE PER UFFICIO CULTURA: NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	100	1.000	1.000	735	0
U.05.02.1.03.02.05.000.920.0 SPESE PER UFFICIO CULTURA: TELEFONO	100	700	700	360	0
U.05.02.1.03.02.13.002.911.0 SPESE GESTIONE "CENTRO RETE": PULIZIA LOCALI (E CAP.200)	100	7.900	7.900	1.677,55	0
U.05.02.1.03.02.16.000.910.9 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: SPESE POSTALI PER SPEDIZIONI PRESTITI INTERBIBLIOTECARI (E CAP.200)	100	2.000	2.000	2.000	0
U.05.02.1.03.02.05.000.910.8 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: UTILIZZO LINEA INFORMATICA S.B.N. (E CAP.200/0)	100	11.000	11.000	0	0
U.05.02.1.03.02.11.000.910.3 SPESE PER CENTRO RETE: INCARICHI SPECIALISTICI (E CAP.318/1)	100	9.300	9.300	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.910.0 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: ORGANIZZAZIONE EVENTI (E CAP.200/0)	100	6.500	6.500	522	0
U.05.02.1.03.02.09.000.904.5 SPESE PER EX PALAZZO DI CITT: MANUTENZIONI	100	1.500	1.500	790,31	0
U.05.02.1.03.02.13.002.904.4 SPESE PER EX PALAZZO DI CITT: PULIZIA LOCALI	100	2.500	2.500	325	0
U.05.02.1.03.02.13.000.904.3 SPESE PER EX PALAZZO DI CITT: SERVIZI AUSILIARI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.07.000.904.2 SPESE PER EX PALAZZO DI CITT: NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	100	700	700	507	0
U.05.02.1.03.02.05.000.904.0 SPESE PER EX PALAZZO DI CITT: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO	100	5.500	5.500	4.450	0
U.05.02.1.03.02.13.002.902.5 SPESE PER MUSEO DELLA STAMPA: PULIZIA LOCALI	100	1.500	1.500	194,65	0
U.05.02.1.03.02.05.000.902.4 SPESE PER MUSEO DELLA STAMPA: ENERGIA ELETTRICA, TELEFONO	100	1.200	1.200	1.140	0
U.05.02.1.03.02.09.000.901.8 SPESE GESTIONE MUSEO DELLA CERAMICA: MANUTENZIONI	100	3.500	3.500	2.370,93	0
U.05.02.1.03.02.02.000.901.7 GESTIONE SISTEMA URBANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE	100	3.600	3.600	0	0
U.05.02.1.03.02.13.000.901.5 SERVIZI AUSILIARI PER VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE	100	1.500	1.500	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.901.1 SPESE GESTIONE MUSEO DELLA CERAMICA: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO	100	16.000	16.000	15.040	0
U.05.02.1.03.02.11.000.900.3 BIBLIOTECA CIVICA - SERVIZI (E CAP.200/0 10.000 NEL 2024)	100	10.000	10.000	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.890.11 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: MANUTENZIONI	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.02.13.002.890.10 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: PULIZIA LOCALI	100	15.000	15.000	3.355,70	0
U.05.02.1.03.02.07.000.890.7 SPESE PER BIBLIOTECA CIVICA: NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	100	1.000	1.000	735	0
U.05.02.1.03.02.16.000.890.6 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - BIBLIOTECA CIVICA E CENTRO RETE	100	200	200	0	0
U.05.02.1.03.02.05.000.890.3 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: ACQUA, ENERGIA ELETTRICA, TELEFONO	100	21.000	21.000	20.450	0
U.05.02.1.03.02.02.001.880.1 MISSIONI PERSONALE BIBLIOTECA	100	300	300	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.920.11 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - SETTORE CULTURA	100	300	300	200	0
U.05.02.1.03.01.02.001.920.9 SPESE PER UFFICIO CULTURA: ACQ. CARTA E CANCELLERIA	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.01.02.002.920.6 SPESE PER UFFICIO CULTURA: CARBURANTE	100	600	600	400	0
U.05.02.1.03.01.02.000.920.1 SPESE PER UFFICIO CULTURA ED EVENTI CULTURALI: CONSUMI (STAMPATI ECC.)	100	4.000	4.000	0	0
U.05.02.1.03.01.01.000.910.7 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: ABBONAMENTI (E CAP.200/0)	100	3.000	3.000	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.902.3 SPESE PER MUSEO DELLA STAMPA - CONSUMI	100	1.500	1.500	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.910.1 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO (E CAP.200/0)	100	2.000	2.000	433,71	0
U.05.02.1.03.01.02.000.901.2 SPESE GESTIONE MUSEO DELLA CERAMICA: CONSUMI UFF.TECNICO	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.900.2 BIBLIOTECA CIVICA - ATTIVITA' LEGATE AL PROGETTO 'NATI PER LEGGERE' (CONSUMI)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.900.0 ACQUISTO DI LIBRI PER BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE (E CAP.200/0 ? 5.000 - 173/0 ? 8.740)	100	29.740	29.740	21.000	0
U.05.02.1.03.01.02.000.890.4 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: CONSUMI (COMPRESI STAMPATI)	100	4.000	4.000	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.890.2 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: CONSUMI MAT.ELETTRICO, EDILE, IDRAULICO	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.02.01.09.001.920.2 SPESE PER UFFICIO CULTURA: BOLLI CIRCOLAZIONE	100	100	100	60	0
U.05.02.1.04.04.01.001.935.2 CONTRIBUTI SETTORE CULTURALE - PROGETTO CINA/ITALIAN CLASSICAL MUSIC COLLEGE (E CAP.416/0)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.03.99.000.902.6 TRASFERIMENTO PER CONCESSIONE GESTIONE MUSEO DELLA STAMPA	100	20.000	20.000	5.000	0
U.05.02.1.04.04.01.001.930.2 CONTRIBUTI PER SPETTACOLI TEATRALI, MUSICALI, ECC. - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.910.10 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: SERVIZI SPECIALISTICI DI RIPRODUZIONE DOCUMENTI STORICI (E CAP.200/0)	100	5.000	5.000	0	0
U.05.02.1.03.02.13.000.902.2 SPESE PER SERVIZI AUSILIARI MUSEO DELLA STAMPA - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.890.1 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: ACQUISTO BENI DI CONSUMO	100	700	700	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.932.0 SPESE PER ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA LEGALITA' - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.930.0 SPESE PER ORGANIZZAZIONE SPETTACOLI TEATRALI, MUSICALI E ALTRI EVENTI	100	6.000	6.000	0	0
U.05.02.1.03.02.11.000.901.9 INCARICHI SETTORE CULTURALE - U.T. TIT.1	100	10.660	10.660	658,80	0
U.05.02.1.03.02.13.000.902.1 SPESE PER SERVIZI AUSILIARI MUSEO DELLA STAMPA (ENTRATA CAP. 416/0 3.500 PER INTERVENTO TORCHIO)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.02.01.09.001.911.1 SPESE GESTIONE "CENTRO RETE": BOLLI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.895.0 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: MATERIALI PER IMPIANTO ANTITACCHEGGIO - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.900.1 BIBLIOTECA CIVICA - ATTIVITA' LEGATE AL PROGETTO 'NATI PER LEGGERE' (SERVIZI) - (E CAP. 416/0 10.000)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.99.000.921.0 SPESE PER SERVIZI INFORMAZIONE ISTITUZIONALE - SETTORE CULTURA	100	5.400	5.400	5.353	0
U.05.02.1.03.02.15.000.901.6 GESTIONE SISTEMA URBANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE (SERVIZIO INFORMAZIONE - ACCOGLIENZA TURISTICA - APERTURA MONUMENTI)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.13.000.926.0 SPESE PER GESTIONE PROGETTO INFINITUM: SERVIZI AUSILIARI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.890.9 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: MANUTENZIONI - U.T. TIT 1	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.06.000.926.2 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: EX CHIESA S STEFANO ED ALTRI EDIFICI (POLO CULTURALE) - (DAL 2023)	100	46.000	46.000	46.000	0
U.05.02.1.03.02.06.000.904.1 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: EX PALAZZO DI CITTA' (DAL 2023)	100	4.700	4.700	4.700	0
U.05.02.1.03.02.06.000.901.3 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: MUSEO DELLA CERAMICA (DAL 2023)	100	23.000	23.000	23.000	0
U.05.02.1.03.02.06.000.890.0 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: BIBLIOTECA CIVICA (DAL 2023)	100	16.000	16.000	16.000	0
U.05.02.1.03.02.05.000.940.0 SPESE PER BANDA MUSICALE: RISCALDAMENTO	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.932.1 SPESE PER ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA LEGALITA'	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.920.5 SPESE PER EVENTI CULTURALI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.901.11 GESTIONE SISTEMA URBANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.952.0 ADESIONE ASSOCIAZIONE ITALIANA "CITTA' DELLA CERAMICA"	100	1.628	1.628	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.935.1 CONTRIBUTI SETTORE CULTURALE - PROGETTO CINA/ITALIAN CLASSICAL MUSIC COLLEGE - U.T. TIT.1	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.891.0 RIMBORSO SPESE SU CONTRATTO COMODATO GRATUITO IMMOBILE BARACCO SEDE BIBLIOTECA CIVICA (IRES)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.03.99.000.901.4 TRASFERIMENTO PER CONCESSIONE GESTIONE SISTEMA URBANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE	100	20.000	20.000	0	0
U.05.02.1.04.03.02.000.930.3 CONTRIBUTI PER SPETTACOLI TEATRALI, MUSICALI, ECC. - U.T. CORR. TITOLO I	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.02.03.001.925.0 EROGAZIONE PREMIO GIORNALISTICO "FRACCHIA"	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.01.02.003.910.6 TRASFERIMENTI AI COMUNI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO MONREGALESE PER ACQUISTO MATERIALE	100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.01.01.000.910.11 TRASFERIMENTI DESTINATI AI SISTEMI BIBLIOTECARI (E. CAP. 173/0)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.09.99.05.000.1813.4 RESTITUZIONE ENTRATE (CULTURA)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.09.99.02.000.1814.3 RESTITUZIONE ENTRATE SETTORE CULTURALE AD AMMINISTRAZIONI LOCALI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.09.99.02.000.1814.1 RESTITUZIONE ENTRATE SETTORE CULTURALE AD AMMINISTRAZIONI LOCALI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.09.01.01.000.795.0 RIMBORSI AD ENTI PUBBLICI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO, CONVENZIONI, ECC.)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.10.02.01.000.901.1006 GESTIONE SISTEMA URBANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE (SERVIZIO INFORMAZIONE - ACCOGLIENZA TURISTICA - APERTURA MONUMENTI)	100	0	0	0	0
U.05.02.1.10.02.01.000.792.1000 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZIO CULTURA, BIBLIOTECA E MUSEI	100	731	731	0	0
U.05.02.1.10.02.01.000.791.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZIO CULTURA, BIBLIOTECA E MUSEI	100	2.050	2.050	0	0
U.05.02.1.10.02.01.000.790.1000 ONERI DIRETTI PERSONALE ADDETTO SERVIZIO CULTURA, BIBLIOTECA E MUSEI	100	8.600	8.600	0	0
U.05.02.1.10.02.01.000.789.1002 IRAP PERSONALE SERVIZIO CULTURA, BIBLIOTECA E MUSEI - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.05.02.1.10.02.01.000.789.1001 ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZIO CULTURA, BIBLIOTECA E MUSEI - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		440.769	440.769	222.069,87	356,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	81.327,77	80,46

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	812.063,45	Costo effettivo	512.117,01

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
601 - Sport e tempo libero					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Dare ad ogni individuo la possibilità di praticare sport, in particolare garantendo a tutti i giovani la possibilità di beneficiare di programmi di educazione fisica per sviluppare le loro attitudini sportive ed a ciascun cittadino la possibilità di partecipare ad attività sportive e ricreative in ambiente sicuro e sano.					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori, associazioni sportive					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	19.960	60.000	0	60.000	60.000
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	21,50	23	0	23	23
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	15,50	25	0	25	25
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	23	23	0	23	23
I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	53,95	206	0	206	206
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	389,81	580	0	580	580
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	2,19	2,92	2,92	0	0
I1042 - Proventi di competenza sport	2.540	1.450	0	1.450	1.450
I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	6.907,10	2.000	0	2.000	2.000
I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	10.000	5.000	0	5.000	5.000
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	239.408,60	406.305,88	291.998,95	398.542,71	394.999,05

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2221 - Tasso di utilizzo palestre comunali (I023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)/ I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche * 100	13,66	35,52			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	93,48	100			
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	1.285,25	2.400			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,44	2,05			
Efficienza					
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	10.409,07	17.665,47			
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	0,01	0			
KP741 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Impianti sportivi (I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi)*100	68,46	40			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	10,78	18,34			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	6.267,84
SIMONA PEIRANO	I	ISTRUTTORE TECNICO	5	1.612	80,60	1.612	80,60	0	1.422,66
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.500,61
STEFANIA BIANCO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	29.195,06
SANDRA BORSARELLI	OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	100	1.248	1.248	1.248	1.248	0	22.973,88
ROBERTO BELTRAMO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.867,81
Totale dei costi del personale									115.717,53

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DIEGO PORTA	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	594,60
FEDERICA TERRENO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	10	1.812	181,20	1.812	181,20	0	4.645,04
ISABELLA LUCCHINO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5	1.456	72,80	1.456	72,80	0	1.230,70
LUCA GIACCARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.144,60
CRISTIAN TOMASIELLO	I	ISTRUTTORE TECNICO	25	1.872	468	1.872	468	0	8.222,50
MONICA ALTARE	OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	863,76
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	15.940,95
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
MARCO COLESANTI	OE	OPERAIO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.924,20
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.459,28
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.454,68
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	604,01
CHIARA SERVETTI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.279,90
Totale dei costi del personale									115.717,53

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.04.01.001.416.3 PARTECIPAZIONE DI TERZI PER SVILUPPO SPORTIVO GIOVANILE (U CAP.1322/0 5.000)	100	8.000	8.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.04.03.99.000.1310.4 TRASFERIMENTI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	100	91.140	91.140	47.841,50	0
U.06.01.1.03.02.02.000.1322.0 SPESE PER PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT: SERVIZI (SPORT IN PIAZZA E GIOCHI STUDENTESCHI) (E CAP.416/3 8.000 - CAP. 415/2 4.000 - CAP. 308/0 10.000)	100	23.500	23.500	0	0
U.06.01.1.03.02.09.000.1310.5 SPESE MANTEN./FUNZ. IMPIANTI SPORTIVI: MANUTENZIONI	100	5.000	5.000	0	0
U.06.01.1.03.02.15.999.1310.3 RIMBORSO SPESE PER GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	100	960	960	960	0
U.06.01.1.03.02.05.000.1310.0 SPESE MANTEN./FUNZ. IMPIANTI SPORTIVI (INCLUSO S.ANNA): UTENZE (ENTRATA CAP.580)	100	11.000	11.000	9.200	0
U.06.01.1.03.01.02.000.1322.1 SPESE PER PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT: ACQ. BENI CONSUMO	100	500	500	0	0
U.06.01.1.03.01.02.000.1310.1 SPESE MANTENIM.E FUNZ.CAMPI SPORTIVI: CONSUMI MAT.ELETTRICO, EDILE, IDRAULICO	100	4.000	4.000	0	0
U.06.01.1.03.02.03.000.1310.6 SPESE PER RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE PATRIMONIALI - AGGIO	100	100	100	0	0
U.06.01.1.04.01.02.002.840.2 UTILIZZO PALESTRE ORARI EXTRASCOLASTICI (COMPRESO PALAZZETTO DELLO SPORT): TRASFERIM. ALLA PROVINCIA (E. CAP.427) - I.V.A.	100	33.000	33.000	33.000	0
U.01.11.1.03.02.99.000.280.4 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: SPESE COMMISSIONI - DIP.CULTURA	30	300	300	0	0
U.01.11.1.03.02.16.000.280.2 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: PUBBLICITA' GARE E ALTRE SPESE (compresi servizi committenza ausiliaria) - DIP.CULTURA	30	600	600	0	0
U.06.01.1.04.03.99.000.1300.4 CONTRIBUTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE PISCINA COMUNALE	100	14.250	14.250	14.250	0
U.06.01.1.03.02.05.000.1300.0 SPESE PER PISCINA: UTENZE (ENTRATA CAP.580)	100	60.000	60.000	60.000	0
U.06.02.1.03.02.13.004.1424.3 SPESE SETTORE GIOVANI: SERVIZI DI STAMPA E RILEGATURA	100	0	0	0	0
U.06.02.1.03.02.02.000.1424.2 REALIZZAZIONE INIZIATIVE RICREATIVE: FESTA DEI GIOVANI -A.A. VINCOLATO UTILIZZATO ANTICIPATAMENTE	100	5.000	5.000	0	0
U.06.01.1.10.05.03.000.1300.5 INDENNIZZO GESTIONE PER CHIUSURA ANTICIPATA PISCINA COMUNALE	100	0	0	0	0
U.06.01.1.10.04.01.000.1322.5 SPESE PER PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLO SPORT - POLIZZA SPORT IN PIAZZA	100	0	0	0	0
U.06.01.1.08.99.01.001.1325.0 ONERI ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI CASSA D.P. - IMPIANTI SPORTIVI	100	0	0	0	0
U.06.01.1.07.05.04.999.1324.1 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: ISTITUTO CREDITO SPORTIVO - IMPIANTI SPORTIVI	100	0	0	0	0
U.06.01.1.07.05.04.003.1324.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	100	0	0	0	0
U.06.01.1.04.04.01.001.1320.0 CONTRIBUTI A SOSTEGNO SETTORE SPORTIVO	100	0	0	0	0
U.06.01.1.04.04.01.000.1322.6 TRASFERIMENTO SOGGETTO ORGANIZZATORE MANIFESTAZIONE SPORTIVA ISTITUZIONALE "SPORT IN PIAZZA" E "MONDOVI MUSIC RUN"	100	0	0	0	0
U.06.01.1.04.04.01.000.1320.4 CONTRIBUTI A SOSTEGNO SETTORE SPORTIVO GIOVANILE (ENTRATA CAP. 416/2 46.380 EX CONTRIBUTO 'BENGI')	100	0	0	0	0
U.06.01.1.04.04.01.000.1320.3 CONTRIBUTI A SOSTEGNO SETTORE SPORTIVO - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.06.01.1.04.03.99.000.1320.7 CONTRIBUTI STRAORDINARI A SOSTEGNO EVENTO NAZIONALE 'ALBA DEI CAMPIONI' A IMPRESE - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.06.01.1.04.03.99.000.1320.6 CONTRIBUTI STRAORDINARI A SOSTEGNO EVENTO NAZIONALE 'ALBA DEI CAMPIONI' - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.06.01.1.04.02.05.000.1320.5 CONTRIBUTI A SOSTEGNO ATTIVITA' AGONISTICA NATATORIA DEI RESIDENTI	100	0	0	0	0
U.06.01.1.03.02.99.000.1310.7 SPESE MANTEN./FUNZ. IMPIANTI SPORTIVI (INCLUSO S.ANNA): ALTRI SERVIZI	100	0	0	0	0
U.06.01.1.03.02.09.000.1305.0 SPESE PER PISCINA: INTERVENTI STRAORDINARI DI RIPRISTINO LOCALI (TINTEGGIATURE) - U.T. TIT. I	100	0	0	0	0
U.06.01.1.03.02.06.000.1310.2 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: IMPIANTI SPORTIVI (DAL 2023) - Q.P. IMPIANTO S.ANNA ENTRATA CAP. 580	100	11.000	11.000	11.000	0
Totale dei costi diretti		260.350	260.350	176.251,50	0

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		30.238,35	29,92
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	406.305,88	Costo effettivo	291.998,95
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo
602 - Giovani
CDR
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti
4 - LAVORI PUBBLICI
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
02 - Giovani
Finalità
Consentire ai giovani di superare la posizione di spettatori/fruitori passivi di iniziative e servizi a loro rivolti, diventando primi realizzatori delle attività di protagonismo giovanile e parte attiva nel percorso di sviluppo della Città e del contesto territoriale in cui vivono, studiano e/o lavorano.

Stakeholder					
giovani					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	634,50	610	0	610	610
I1052 - Costo Totale CdC Giovani	59.753,90	84.110,42	58.690,20	81.845,14	81.100,95
I1058 - N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG	3.878	4.676	0	4.676	4.676
I1068 - N. unità operative CdC Giovani	0,38	0,61	0,61	0	0
I1070 - N. utenti Informagiovani	75	192	0	192	200
I2099 - n. alunni iscritti presso gli IIS di 2° grado di Mondovì	2.868	3.201	0	3.201	3.201
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP756 - Efficacia dell'Informagiovani (I1070 - N. utenti Informagiovani/I1058 - N. giovani residenti fasce d'età interessate da Informagiovani e/o CAG)*100	1,46	4,11			
KP769 - % personale dedicato CdC Giovani (I1068 - N. unità operative CdC Giovani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,25	0,43			
Efficienza					
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente	2,69	3,80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	357,23
FEDERICA TERRENO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	20	1.812	362,40	1.812	362,40	0	9.290,09
ISABELLA LUCCHINO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	12	1.456	174,72	1.456	174,72	0	2.953,68
CHIARA SERVETTI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.279,90
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.639,95
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.313,65
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	351,33
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	363,67
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	604,01
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.781,20
Totale dei costi del personale									28.060,16

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.02.1.03.02.05.000.1432.0 SPESE CONDOMINIO LE FRANCESI: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO, RISCALDAMENTO, SPESE CONDOMINIALI	100	10.000	10.000	8.150	0
U.06.02.1.03.02.02.000.1424.5 INIZIATIVE CIRCOLO DELLE IDEE E PROGETTI PER I GIOVANI	100	5.000	5.000	0	0
U.06.02.1.03.02.02.000.1424.1 REALIZZAZIONE INIZIATIVE RICREATIVE: FESTA DEI GIOVANI (E. CAP. 416/2 E. 5.000)	100	15.000	15.000	2.935	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.02.1.03.02.15.000.1424.0 SERVIZI DI PROMOZIONE DELL'AGIO GIOVANILE	100	19.700	19.700	19.538,76	0
U.06.02.1.03.02.02.000.1424.6 PROGETTO MONREGALYOU (BANDO GIOVANI IN CONTATTO) - E. CAP. 416/2 E. 33.000	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		49.700	49.700	30.623,76	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.350,26	6,28

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	84.110,42	Costo effettivo	58.690,20

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
701 - Turismo					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
07 - Turismo					
Programma					
01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
Finalità					
Il patrimonio storico, artistico e culturale della Città rappresenta un importante potenziale di sviluppo dal punto di vista turistico, è tuttavia necessario comunicare con maggior efficacia l'attrattività turistica di Mondovì e promuoverne la visita e la scoperta nell'ambito di pacchetti e proposte che coinvolgano in maniera integrata l'intero territorio. Anche alcuni importanti eventi annuali (quali ad esempio Peccati di Gola, il Raduno Aerostatico Internazionale dell'Epifania, la Mostra dell'Artigianato Artistico), adeguatamente sviluppati e promossi, possono costituire fattore di attrattività e motivazione per la visita della Città e dell'intero monregalese.					
Stakeholder					
Cittadini, visitatori, turisti, attività, tessuto imprenditoriale locale, associazionismo					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I011 - N. giorni dell'anno	365,50	365	0	365	365
I1007 - N. domande di contributo da parte di associazioni per attività ricreative e del tempo libero accolte	5,50	10	0	10	10
I1076 - Costo Totale CdC Turismo	437.908,18	443.496,79	241.717,07	335.408,50	330.952,79
I1085 - N. giornate annuali di apertura Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica	220,50	260	0	260	260
I1091 - N. unità operative CdC Turismo	2,61	3,65	3,65	0	0
I196 - N. iniziative ricreative annuali	26	70	0	70	70
I2072 - N. di iniziative ricreative beneficiarie di supporto tecnico logistico	24,50	45	0	45	45
I2323 - N. utenti dell'Ufficio Informazioni ed Accoglienza Turistica	5.115	8.000	0	8.000	8.000
I2324 - Incassi da espositori Fiera di Primavera	0	20.000	0	20.000	20.000
I2325 - Spese realizzazione Fiera di Primavera	0	79.000	0	79.000	79.000
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250
I999 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni per attività ricreative e del tempo libero	168.749	300.000	0	300.000	300.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2036 - N. di iniziative ricreative beneficiarie di supporto tecnico logistico I2072 - N. di iniziative ricreative beneficiarie di supporto tecnico logistico	24,50	45			
KP2223 - N. utenti annui I.A.T. I2323 - N. utenti dell'Ufficio Informazioni ed Accoglienza Turistica	5.115	8.000			
KP2224 - N. medio giornaliero utenti I.A.T. I2323 - N. utenti dell'Ufficio Informazioni ed Accoglienza Turistica/ I1085 - N. giornate annuali di apertura Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica	23,20	30,77			
KP2225 - Incidenza del supporto tecnico-logistico comunale sul calendario annuale degli eventi I2072 - N. di iniziative ricreative beneficiarie di supporto tecnico logistico/ I196 - N. iniziative ricreative annuali*100	91,98	64,29			
KP2226 - Tasso di copertura costi Fiera di Primavera da incassi da espositori I2324 - Incassi da espositori Fiera di Primavera/ I2325 - Spese realizzazione Fiera di Primavera*100	0	25,32			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP745 - Contributi medi erogati ad associazioni per attività ricreative e del tempo libero I999 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni per attività ricreative e del tempo libero/ I1007 - N. domande di contributo da parte di associazioni per attività ricreative e del tempo libero accolte	33.857	30.000			
KP783 - Tasso di apertura dell'Ufficio Informazione e Accoglienza Turistica I1085 - N. giornate annuali di apertura Ufficio Informazioni e Accoglienza Turistica/ I011 - N. giorni dell'anno*100	60,34	71,23			
KP787 - % personale dedicato CdC Turismo (I1091 - N. unità operative CdC Turismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,72	2,56			
Efficienza					
KP788 - Costo pro-capite CdC Turismo I1076 - Costo Totale CdC Turismo/I001 - Popolazione residente	19,72	20,02			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LUCA BASSO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	27.056
ISABELLA LUCCHINO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	80	1.456	1.164,80	1.456	1.164,80	0	19.691,20
Totale dei costi del personale									129.325,77

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
FEDERICA TERRENO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	70	1.812	1.268,40	1.812	1.268,40	0	32.515,32
ROBERTO BELTRAMO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.867,81
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	10.627,30
MARCO COLESANTI	OE	OPERAIO	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	10.234,70
FEDERICA TUMMINELLO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.374,15
CHIARA SERVETTI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	22.959,30
Totale dei costi del personale									129.325,77

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.04.01.001.416.1 PARTECIPAZIONE DI TERZI PER ATTIVITA' VARIE: FIERE, MANIF., TURISMO (U CAP.1761/1 10.000 - 1720/0 7.000-1762/4 70.000 - NEL 2024 1721/2 30.000)	100	117.000	117.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.07.01.1.10.04.01.003.1720.11 SPESE PER MANIFESTAZIONI: ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	100	450	450	356,50	356,50
U.07.01.1.04.03.02.000.1722.4 SPESE PER PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO URBANO E MONREGALESE - TRASFERIMENTI (E CAP.417/1 50.500 NEL 2023)	100	57.000	57.000	23.249,98	0
U.07.01.1.04.04.01.001.1712.0 SPESE PER GESTIONE ASSOCIAZIONE CENTRO NAZIONALE STUDI TARTUFO	100	2.900	2.900	0	0
U.07.01.1.04.03.02.000.1712.2 SPESE GESTIONE AZIENDA TURISTICA LOCALE	100	3.200	3.200	0	0
U.07.01.1.03.02.11.000.1724.0 SPESE PER COMMISSIONE VIGILANZA (MANIFESTAZIONI)	100	2.000	2.000	1.834,40	0
U.07.01.1.03.02.07.000.1721.7 SPESE NOLEGGIO FOTOCOPIATORE MULTIFUNZIONE SETTORE MANIFESTAZIONI	100	2.500	2.500	688,90	0
U.07.01.1.04.04.01.001.1721.2 CONTRIBUTI PER IL CARNEVALE (E. CAP. 416/1 E. 30.000)	100	70.000	70.000	40.000	0
U.07.01.1.04.04.01.000.1721.0 CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI	100	30.000	30.000	20.000	10.000
U.07.01.1.03.02.99.000.1720.8 SPESE PER MANIFESTAZIONI: SERVIZI	100	5.000	5.000	0	0
U.07.01.1.03.02.02.000.1720.13 SPESE PER MANIFESTAZIONI: SERVIZI PER PROMOZIONE TURISTICA (E. CAP. 416/1 E. 7.000 NEL 2022)	100	0	0	0	0
U.07.01.1.03.02.16.000.1720.10 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - UFFICIO MANIFESTAZIONI	100	200	200	200	0
U.07.01.1.03.02.07.000.1711.4 SPESE PER UFF.TURISTICO: NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	100	700	700	507	0
U.07.01.1.03.01.02.000.1720.12 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - UFFICIO MANIFESTAZIONI - BENI DI CONSUMO	100	200	200	200	0
U.07.01.1.03.02.05.000.1720.3 SPESE PER MANIFESTAZIONI: UTENZE (ENERGIA ELETTRICA, TELEFONO)	100	11.000	11.000	10.100	0
U.07.01.1.03.01.02.002.1720.6 SPESE PER MANIFESTAZIONI: CONSUMI (CARBURANTE)	100	1.000	1.000	900	0
U.07.01.1.02.01.09.001.1720.4 SPESE PER MANIFESTAZIONI: BOLLI CIRCOLAZIONE	100	100	100	50	0
U.07.01.1.03.01.02.000.1720.1 SPESE PER MANIFESTAZIONI: CONSUMI (COMPRESI STAMPATI)	100	3.400	3.400	0	0
U.07.01.1.03.02.02.000.1720.0 SPESE PER MANIFESTAZIONI: SERVIZI (E CAP.416/1 7.000 - 415/2 10.000)	100	21.000	21.000	3.879,60	0
U.07.01.1.03.02.09.000.1720.7 SPESE PER MANIFESTAZIONI: MANUTENZIONE AUTOMEZZI	100	1.000	1.000	0	0
U.07.01.1.03.02.13.002.1720.5 SPESE PER MANIFESTAZIONI: PULIZIA LOCALI	100	7.000	7.000	1.465,30	0
U.07.01.1.03.02.99.000.1720.2 SPESE PER PROMOZIONE TURISTICA: SERVIZI (ENTRATA CAP.415/2 SPONSORIZZ. 12500 EURO)	100	15.000	15.000	0	0
U.07.01.1.03.02.02.000.1722.5 SPESE PER ORGANIZZAZIONE GIRO D'ITALIA ELETTRICO	100	0	0	0	0
U.07.01.1.03.02.02.000.1720.14 SPESE INIZIATIVA PERCORSO GASTRONOMICO (ENTRATA CAP. 319/2 ? 10.000 - 416/1 ? 5.000)	100	0	0	0	0
U.07.01.1.04.01.02.000.1722.1 CONTRIBUTI PER PROMOZIONE TURISTICA: TRASFERIMENTI AD AMM.NI LOCALI	100	0	0	0	0
U.07.01.1.10.02.01.000.1718.1000 I.R.A.P. PERSONALE MANIFESTAZIONI E TURISMO	100	0	0	0	0
U.07.01.1.10.02.01.000.1717.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE MANIFESTAZIONI E TURISMO	100	0	0	0	0
U.07.01.1.10.02.01.000.1716.1000 ONERI DIRETTI PERSONALE MANIFESTAZIONI E TURISMO	100	0	0	0	0
U.07.01.1.03.02.09.000.1720.9 SPESE PER MANIFESTAZIONI E PROMOZIONE TURISTICA: MANUTENZIONI	100	0	0	0	0
U.07.01.1.04.04.01.001.1721.1 COFINANZIAMENTO PROGETTO LANDANDE'	100	0	0	0	0
U.07.01.1.04.04.01.000.1722.3 SPESE PER PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO URBANO E MONREGALESE - TRASFERIMENTI (UT TIT 1)	100	3.500	3.500	0	0
U.07.01.1.04.04.01.000.1721.9 CONTRIBUTI STRAORDINARI PER MANIFESTAZIONI - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.07.01.1.04.04.01.000.1721.8 CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE ESPOSIZIONE TEMATICA COMPLEMENTARE AL MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO MINORE	100	0	0	0	0
U.07.01.1.04.04.01.000.1721.4 CONTRIBUTO PER PROGETTO MAPPING PIAZZA - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
U.07.01.1.04.04.01.000.1721.11 CONTRIBUTI PER PROMOZIONE TURISTICA: CO-FINANZIAMENTO PROGETTO LANDANDE'	100	0	0	0	0
U.07.01.1.04.04.01.000.1721.10 CONTRIBUTI STRAORDINARI PER IL CARNEVALE - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.07.01.1.04.03.99.000.1721.5 CONTRIBUTO PER GRANDE CONCERTO DI GIUGNO - U.T. CORR.	100	30.000	30.000	0	0
U.07.01.1.03.02.99.000.1723.0 SPESE PER SERVIZI INFORMAZIONE ISTITUZIONALE - SETTORE TURISMO	100	9.000	9.000	8.922	0
U.07.01.1.03.02.02.000.1720.16 SPESE INIZIATIVA PERCORSO GASTRONOMICO - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.07.01.1.03.02.02.000.1720.15 COMPARTECIPAZIONE SPESE PER RADUNO ALBUQUERQUE (ENTRATA CAP. 416/1 ? 8.000)	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		276.150	276.150	112.353,68	10.356,50

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		38.021,02	37,62
Costi totali del CDC			
Costi a previsione	443.496,79	Costo effettivo	241.717,07
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo					
1201 - Asilo Nido					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Garantire la gestione dei servizi educativi e di supporto.					
Stakeholder					
Famiglie con bambini in età 0-3 anni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I006 - Popolazione 0-3 anni	548	700	0	700	700
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I012 - N. giorni lavorativi annui	260	260	0	260	260
I123 - N. posti occupati asilo nido	68,50	75	0	75	75
I125 - Gradimento del servizio asilo nido	97,60	95	0	95	95
I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale	300.945,76	270.000	0	270.000	270.000
I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	177,33	200	0	200	200
I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale	178,50	220	0	220	220
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	68	75	0	75	75
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	63,50	100	0	100	100
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	142.421,78	240.000	0	240.000	240.000
I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	1.065,22	1.500	0	1.500	1.500
I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido	4.000	2.000	0	2.000	2.000
I1768 - Costo Totale CdC Asilo Nido	647.898,94	1.064.007,88	764.228,31	898.047,34	877.456,78
I1769 - n. unità operative CdC Asilo Nido	12,09	16,97	16,97	0	0
I2119 - n. bambini ammessi all'asilo nido comunale nell'anno di riferimento	60,50	75	0	75	75
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	100,80	100			
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	11,58	14,29			
KP1002 - Grado di soddisfazione della domanda asilo nido comunale (I2119 - n. bambini ammessi all'asilo nido comunale nell'anno di riferimento/ I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale)*100	95,25	75			
KP1004 - Grado di apertura asilo nido (I1385 - N. giorni apertura annuali asilo nido comunale/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	68,66	84,62			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Asilo Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	7,96	11,91			
Efficienza					
KP1009 - Copertura economica asilo nido comunale (I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Asilo Nido)*100	22,32	22,56			
KP1012 - Tasso di morosità asilo nido comunale (I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale/I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale)*100	0,05	0,07			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Asilo Nido/I001 - Popolazione residente	29,17	48,03			
KP1022 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Asilo Nido (I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido/I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Asilo Nido)*100	30,26	75			
Qualità					
KP080 - Gradimento del servizio asilo nido I125 - Gradimento del servizio asilo nido	97,60	95			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANNA ROSACE	OE	ESECUTORE CUOCA	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	29.806
NADIA BORMIOLI	F	DIRETTORE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	43.738
Totale dei costi del personale									564.765,93

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
LILIANA ALLENA	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	36.039,50
PIERA ROSSI	OE	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	27.843
DANIELA LEANDRO	OE	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	30.052,39
EMANUELA FERRERO	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.855
VALERIA PONTARI	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.552
ELENA GARRA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	934,62
RAFFAELLA MASSA	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.552
BARBARA CANU	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.552
ENRICA TOMATIS	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.552
VERONICA AMBROSIO	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	936	936	936	936	0	17.240
MARCO BONGIOVANNI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.286,70
SILVANO PIOPI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.307,01
LUCA GARELLI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.246,12
MAURO SCIANDRA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.211
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.572,30
ANTONELLA SILVESTRI	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	36.961
CRISTINA ALTARE	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	936	936	936	936	0	16.427
FEDERICA TUMMINELLO	OE	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	25	1.872	468	1.872	468	0	7.290,25
LAURA CARAI	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.855
ALFIO INNOCENTI	OE	OPERAIO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.182,96
MANUELA VIZIO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	327,99
FRANCESCA D'AMATO	O	OPERATORE AUSILIARIA ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	27.731
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.562,40
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.313,65
SONIA SALZOTTO	I	EDUCATRICE ASILO NIDO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.855
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.513,26
NICOLA DAPPIANO	OE	CUOCO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	29.822,31
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	727,34
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	906,01
MARCO COLESANTI	OE	OPERAIO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.169,68
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	655,98
Totale dei costi del personale									564.765,93

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.05.000.1240.1 SPESE PER L'ASILO NIDO COMUNALE: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO, GAS CUCINA (RILEVANTE IVA)	100	15.000	15.000	14.000	0
U.12.01.1.03.02.15.000.1240.10 SPESE ASILO NIDO: SERVIZI - quota cap. 213/3 E.	100	22.000	22.000	15.000	0
U.12.01.1.03.02.09.000.1240.4 SPESE PER L'ASILO NIDO: MANUTENZIONE ATTREZZATURE DIP. CULTURA (RILEVANTE IVA)	100	1.000	1.000	0	0
U.12.01.1.03.02.09.000.1240.7 SPESE PER L'ASILO NIDO COMUNALE: MANUTENZIONE LOCALI (RILEVANTE IVA)	100	1.000	1.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.006.1240.8 SPESE PER SERVIZIO REFEZIONE ASILO NIDO (RILEVANTE IVA)	100	33.000	33.000	24.675	0
U.12.01.1.03.02.13.000.1241.0 SPESE PER ASILO NIDO: SERVIZI AUSILIARI	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.01.02.000.1240.3 SPESE PER L'ASILO NIDO COMUNALE: CONSUMI MAT.ELETTRICO, EDILE, IDRAULICO (RILEVANTE IVA)	100	1.500	1.500	0	0
U.12.01.1.03.01.02.000.1240.5 SPESE PER L'ASILO NIDO: CONSUMI DIP.CULTURA (RILEVANTE IVA)	100	6.500	6.500	0	0
U.12.01.1.03.01.02.000.1240.9 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - ASILO NIDO	100	200	200	200	0
U.12.01.1.02.01.02.001.1212.0 SPESE PER ASILO NIDO - IMPOSTA DI BOLLO	100	1.800	1.800	0	0
U.12.01.1.10.04.01.999.1240.6 SPESE PER L'ASILO NIDO COMUNALE: ASSICURAZIONI	100	550	550	360	360
U.12.07.1.04.01.02.000.1400.2 TRASFERIMENTO AL C.S.S.M. PER ULTERIORI ATTIVIT SOCIO-ASSISTENZIALI (E CAP.171/1 10.000)	53	5.300	5.300	3.908,75	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.04.03.99.999.1245.2 TRASFERIMENTI SETTORE INFANZIA - Q.P. NIDI PRIVATI (E CAP.174/1 - CAP.213/1)	100	35.000	47.250	12.250	0
U.12.01.1.03.02.09.000.1246.0 SPESE MANUTENZIONE MICRONIDO PRESSO POLO SCOLASTICO	100	1.000	1.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.1417.1 REALIZZAZIONE PROGETTO DI PREVENZIONE PRIMARIA PER ADOLESCENTI (E CAP. 416/2 E. 35.000)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.04.01.02.000.1248.2 REALIZZAZIONE PROGETTO BIMBINGAMBA ZERO-SEI: TRASFERIMENTI ENTI PUBBLICI (E CAP. 416/2)	100	4.760	2.550	2.550	0
U.12.01.1.03.02.15.000.1248.0 REALIZZAZIONE PROGETTO BIMBINGAMBA ZERO-SEI: SERVIZI (E CAP. 416/2)	100	37.141	37.141	37.130	0
U.12.01.1.03.02.11.000.1248.3 REALIZZAZIONE PROGETTO BIMBINGAMBA ZERO-SEI: INCARICHI	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.01.02.000.1248.1 REALIZZAZIONE PROGETTO BIMBINGAMBA ZERO-SEI: BENI DI CONSUMO (E CAP. 416/2)	100	8.535	8.535	0	0
U.12.01.1.03.02.15.999.1242.0 SPESE PER SERVIZIO POST-ORARIO ASILO NIDO (RILEVANTE IVA) - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.15.999.1419.0 PROGETTO CU.BE - BANDO GIARDINO DELLE IDEE: SERVIZI (E. CAP. 416/2 E.22.500 NEL 2023 E 50.000 NEL 2024)	100	50.000	72.050	22.050	0
U.12.01.1.04.01.01.002.1248.8 REALIZZAZIONE PROGETTO BIMBINGAMBA ZERO-SEI: TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SCOLASTICHE (E CAP. 416/2)	100	0	2.210	2.210	0
U.12.01.1.04.01.01.002.1417.0 REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL BENESSERE E PREVENZIONE DEL DISAGIO ADOLESCENZIALE - TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE (E CAP.416/2)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.04.01.01.002.1418.1 REALIZZAZIONE PROGETTI DI CONTRASTO AL DISAGIO BIOPSIICOSOCIALE E POVERTA' EDUCATIVA: TRASFERIMENTI ISTITUTI SCOLASTICI (E. CAP. 308/0)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.04.01.01.002.1419.2 PROGETTO CU.BE - BANDO GIARDINO DELLE IDEE: TRASFERIMENTI AD ENTI PUBBLICI - SCUOLE (E. CAP. 416/2)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.04.01.02.000.1250.0 COFINANZIAMENTO PROGETTO IN-LUOGHI DI CRESCITA - TRASFERIMENTO COMUNE DI CUNEO	100	0	0	0	0
U.12.01.1.04.01.02.018.1240.13 TRASFERIMENTO AL C.S.S.M. PER ASSISTENZA BAMBINI ASILO DISABILI	100	21.000	21.000	21.000	0
U.12.01.1.04.04.01.000.1419.1 PROGETTO CU.BE - BANDO GIARDINO DELLE IDEE:TRASFERIMENTI E.T.S. (E. CAP. 416/2)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.07.05.04.003.1260.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - ASILO NIDO	100	0	0	0	0
U.12.01.1.10.02.01.000.1245.1002 TRASFERIMENTI SETTORE INFANZIA - Q.P. NIDI PRIVATI (E CAP.174/1 25.000 - CAP.213/1 15.000)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.01.02.000.1246.1 SPESE PER MICRONIDO: CONSUMI MATERIALE EDILE, IDRAULICO ECC.	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.01.02.000.1419.3 PROGETTO CU.BE - BANDO GIARDINO DELLE IDEE: ACQUISTO MATERIALE (E. CAP. 416/2) - IMPUTAZ.CAP.2255/0	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.02.000.1249.0 REALIZZAZIONE PROGETTO NUOVI PARCHI GIOCHI DIFFUSI: SERVIZI (E CAP. 214 EURO 2.500)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.04.000.1240.14 SPESE FORMAZIONE PERSONALE EDUCATIVO E COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE - QUOTA CAP. 213/1 E.	100	0	8.954,80	8.954,80	0
U.12.01.1.03.02.06.000.1240.2 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: ASILO NIDO COMUNALE (DAL 2023) (RILEVANTE IVA)	100	35.000	35.000	35.000	0
U.12.01.1.03.02.07.000.1240.11 SPESE PER ASILO NIDO: NOLEGGIO STRUTTURE (RILEVANTE IVA)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.12.000.1213.0 SERVIZI PER L'ASILO NIDO: PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE (RILEV. I.V.A.)	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.13.000.1240.12 SPESE PER ASILO NIDO: SMONTAGGIO STRUTTURE (RILEVANTE IVA) - U.T. CORR	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.1248.7 REALIZZAZIONE PROGETTO BIMBINGAMBA ZERO-SEI: SERVIZI - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.12.01.1.03.02.15.000.1418.0 REALIZZAZIONE PROGETTI DI CONTRASTO AL DISAGIO BIOPSIICOSOCIALE E POVERTA' EDUCATIVA: SERVIZI (E. CAP. 308/0)	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		280.286	323.540,80	199.288,55	360

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	175.701,15	173,83

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.064.007,88	Costo effettivo	764.228,31

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1202 - Disabili					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
02 - Interventi per la disabilità					
Finalità					
Assicurare ai minori disabili attività volte al miglioramento della loro autonomia e contemporaneamente fornire momenti di sollievo alle loro famiglie.					
Stakeholder					
Disabili e loro famiglie					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1436 - Costo totale CdC Disabili	13.268,77	47.198,89	34.805,12	36.134,02	35.952,02
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,08	0,15	0,15	0	0
I3078 - L. 13/1989 interventi di superamento e eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati : avvenuta trasmissione delle pratiche alla Regione entro la scadenza stabilita.	3	2	0	2	2
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,05	0,11			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
Efficienza					
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	0,60	2,13			
Efficacia temporale					
KP2792 - L. 13/1989 interventi di superamento e eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati : avvenuta trasmissione delle pratiche alla Regione entro la scadenza stabilita I3078 - L. 13/1989 interventi di superamento e eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati : avvenuta trasmissione delle pratiche alla Regione entro la scadenza stabilita.	3	2			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MANUELA VIZIO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.311,96
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.849,92
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	983,97
Totale dei costi del personale									5.145,85

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.03.02.05.000.1415.2 SPESE GESTIONE CENTRO DIURNO: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA	100	5.000	5.000	5.000	0
U.12.02.1.03.02.09.000.1415.6 SPESE GESTIONE CENTRO DIURNO: MANUTENZIONI	100	1.500	2.500	1.657,73	0
U.12.02.1.04.02.05.000.1340.0 CONTRIBUTO GRANDI INVALIDI DEL LAVORO (TRASFERIMENTO CONSOLIDATO DALLO STATO)	100	0	0	0	0
U.12.02.1.03.02.11.000.1350.0 SPESE INCARICO REDAZIONE PEBA (PIANO COMUNALE ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE) - E. CAP. 177/1	100	10.000	10.000	0	0
U.12.03.1.03.02.06.000.1410.10 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: CENTRI SOCIALI ANZIANI (DAL 2023)	100	13.500	13.500	13.500	0
U.12.02.1.03.02.06.000.1415.5 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: CENTRO DIURNO (DAL 2023)	100	9.500	9.500	9.500	0
Totale dei costi diretti		39.500	40.500	29.657,73	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.553,04	1,54

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	47.198,89	Costo effettivo	34.805,12

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Centro di Costo					
1203 - Anziani					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Garantire l'attivazione di interventi a favore della popolazione anziana.					
Stakeholder					
Anziani, famiglie					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	5.575	5.447	0	5.447	5.447
I1485 - Costo totale CdC Anziani	83.943,84	55.303,61	43.433,66	55.091,68	54.497,14
I1495 - N. richieste attivazione consegna pasti a domicilio	11	7	0	7	7
I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	1	0	0	0	0
I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	1	1	0	1	1
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,44	0,49	0,49	0	0
I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	275,46	0	0	0	0
I2062 - n. iscritti ai centri d'incontro anziani	553,50	300	0	300	300
I2064 - Importo contributo erogato ai centri d'incontro anziani	11.703,49	15.000	0	15.000	15.000
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1087 - N. richieste attivazione consegna pasti a domicilio I1495 - N. richieste attivazione consegna pasti a domicilio	100	7			
KP1118 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Strutture per Anziani (I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani/I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani)*100	100	0			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,28	0,34			
KP2034 - Percentuale anziani frequentanti i centri di incontro (I2062 - n. iscritti ai centri d'incontro anziani/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	9,92	5,51			
KP2035 - Benefici pro-capite erogati agli anziani iscritti ai centri d'incontro I2064 - Importo contributo erogato ai centri d'incontro anziani/ I2062 - n. iscritti ai centri d'incontro anziani	21,31	50			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
Efficienza					
KP1126 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Strutture per Anziani I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani/I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	275,46	0			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente	3,79	2,50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ELENA GARRA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	623,08
MARCO BONGIOVANNI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	643,35
SILVANO PIOPPI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	653,51
LUCA GARELLI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	623,06
MAURO SCIANDRA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	605,50
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.071,69
ALFIO INNOCENTI	OE	OPERAIO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	591,48
MANUELA VIZIO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.311,96
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.781,20
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.313,65
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
Totale dei costi del personale									21.230,33

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.053,98
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	363,67
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	604,01
MARCO COLESANTI	OE	OPERAIO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	584,84
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.279,90
Totale dei costi del personale									21.230,33

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.04.04.01.000.1410.2 SPESE PER CENTRI SOCIALI ANZIANI: TRASFERIMENTI	100	15.000	15.000	9.587,62	3.000
U.12.03.1.03.02.05.000.1410.0 SPESE PER CENTRI SOCIALI ANZIANI: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO, SPESE CONDOMINIALI	100	8.000	8.000	7.600	0
U.12.03.1.03.01.02.000.1410.1 SPESE PER CENTRI SOCIALI ANZIANI: CONSUMI MAT.ELETTRICO, EDILE, IDRAULICO	100	500	500	0	0
U.12.03.1.03.01.02.000.1410.8 SPESE PER CENTRI SOCIALI ANZIANI: CONSUMI UFF.CULTURA	100	200	200	0	0
U.12.03.1.03.02.09.000.1410.9 SPESE PER CENTRI SOCIALI ANZIANI: MANUTENZIONI	100	200	200	0	0
U.12.03.1.03.02.07.001.1410.5 LOCAZIONE LOCALI CENTRO ANZIANI PIAZZA	100	5.100	5.100	5.010,69	1.252,67
U.12.03.1.04.01.02.000.1409.0 TRASFERIMENTI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	100	0	0	0	0
U.12.03.1.03.02.02.000.1410.4 SPESE PER REALIZZAZIONE RADUNO REGIONALE CENTRI ANZIANI: SERVIZI (E. CAP. 416/2 PER E. 17.650)	100	0	0	0	0
U.12.03.1.03.02.13.000.1410.7 SPESE PER CENTRI SOCIALI ANZIANI: RIMBORSO SPESE CONDOMINIO CENTAURO - fino al 2016	100	0	0	0	0
U.12.03.1.03.02.16.000.1411.0 SPESE PER POSTALIZZAZIONE INFORMATIVA RIGUARDANTE L'ATTIVAZIONE DI SERVIZI NEI NUCLEI FRAZIONALI IN COLLABORAZIONE CON C.R.I. - U.T. TIT 1	100	0	0	0	0
U.12.03.1.04.01.02.000.1409.2 TRASFERIMENTI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.12.03.1.04.01.02.000.1409.1 TRASFERIMENTI A FAVORE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		29.000	29.000	22.198,31	4.252,67

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.073,28	5,02

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	55.303,61	Costo effettivo	43.433,66

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1204 - Servizi sociali					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale					
Finalità					
Realizzare iniziative finalizzate a pervenire i fenomeni di disagio sociale ed a consolidare il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo.					
Stakeholder					
Persone a rischio di esclusione sociale					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	200.658,74	47.799,68	26.800,51	47.548,82	46.845,08
I1544 - N. unità operative CdC Servizi sociali	0,58	0,58	0,58	0	0
I3063 - Presentazione candidatura alla Regione Piemonte progetti di cantieri di lavoro per soggetti sottoposti a misure restrittive entro la scadenza del bando emesso nell'anno di competenza	1	1	0	1	1
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1544 - N. unità operative CdC Servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,38	0,41			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP2778 - Presentazione candidatura alla Regione Piemonte progetti di cantieri di lavoro per soggetti sottoposti a misure restrittive entro la scadenza del bando emesso nell'anno di competenza I3063 - Presentazione candidatura alla Regione Piemonte progetti di cantieri di lavoro per soggetti sottoposti a misure restrittive entro la scadenza del bando emesso nell'anno di competenza	1	1			
Efficienza					
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	9,04	2,16			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MANUELA VIZIO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.623,92
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.343,60
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	10.627,30
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25	1.872	468	1.872	468	0	8.199,75
Totale dei costi del personale									26.794,57

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.04.04.01.000.1390.4 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID-19 - CAP. 160/0	100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.01.02.011.1390.2 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID-19 - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.01.02.011.1390.1 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID-19	100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.02.02.000.1400.9 COFINANZIAMENTO PROGETTO SIPROIMI EX S.P.R.A.R. - REALIZZAZIONE CONVEGNO E PROGETTO PARK OUT - E. 1.000 (BIL 2021 E 2022) CAP 416/2	100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.02.99.000.1400.7 COFINANZIAMENTO PROGETTO S.P.R.A.R. - SERVIZI	100	0	0	0	0
U.12.04.1.03.02.99.000.1400.1 SPESE GESTIONE SERVIZIO SPORTELLO IMMIGRATI	100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.01.02.000.1423.3 CANTIERE DI LAVORO PER IMPIEGO DETENUTI IN SEMILIBERTA' - TRASFERIMENTI A COMUNI PER PARTENARIATO	100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.02.999.1390.3 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID-19 - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.02.999.1390.0 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID-19	100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.02.05.000.1442.0 TRASFERIMENTI PER RISTORO CARICHI FISCALI A FAVORE DI CONTRIBUENTI A BASSO REDDITO - dal 2023	100	10.000	10.000	0	0
U.12.04.1.04.02.05.999.1450.1 CONTRIBUTI AI SENSI L.R. 9-1-87 N.1 PER IMMIGRATI MONREGALESI (E CAP.285/0) - dal 2023	100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.03.99.000.1445.0 TRASFERIMENTI A IMPRESE PER RIMBORSO PARZIALE TARI ATTIVITA' ECONOMICHE ADERENTI AL PROGETTO 'PANE AL PANE'	100	5.000	5.000	0	0
U.12.04.1.04.04.01.000.1390.6 MISURE URGENTI PER IL CARO ENERGIA - (CAP. 416/10)	100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.04.01.000.1390.5 MISURE URGENTI PER IL CARO ENERGIA - A.A.	100	0	0	0	0
U.12.04.1.04.04.01.000.1400.8 COFINANZIAMENTO PROGETTO S.P.R.A.R. - TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI PRIVATE	100	0	0	0	0
U.12.04.1.10.02.01.000.1390.1004 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID-19 - CAP. 160/0	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.10.02.01.000.1390.1001 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID-19	100	0	0	0	0
U.12.04.1.10.04.01.000.1400.6 COFINANZIAMENTO PROGETTO S.P.R.A.R. - POLIZZA ASSICURATIVA	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		15.000	15.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.005,11	5,94

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	47.799,68	Costo effettivo	26.800,51

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1205 - Famiglie					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Altri CDR coinvolti					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
05 - Interventi per le famiglie					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1578 - Costo totale CdC Famiglie	17.806,10	47.611,91	16.657,39	21.117,28	20.571,28
I1583 - N. unità operative CdC Famiglie	0,31	0,45	0,45	0	0
I2066 - n. domande presentate per assegni di maternità	191	45	0	45	48
I2392 - Ammontare contributi per rimborso addizionale comunale IRPEF e TARI erogati ai beneficiari	5.798,92	13.000	0	13.000	13.000
I2393 - Ammontare fondo stanziato per rimborso addizionale comunale IRPEF e TARI	15.000	13.000	0	13.000	13.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Famiglie/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,21	0,32			
KP2304 - Grado di utilizzo fondo stanziato per rimborso addizionale comunale IRPEF e TARI ai beneficiari (I2392 - Ammontare contributi per rimborso addizionale comunale IRPEF e TARI erogati ai beneficiari/I2393 - Ammontare fondo stanziato per rimborso addizionale comunale IRPEF e TARI)*100	38,66	100			
KP3101 - n. domande presentate per assegni di maternità I2066 - n. domande presentate per assegni di maternità	0	45			
Efficienza					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Famiglie/I001 - Popolazione residente	0,80	2,15			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MANUELA VIZIO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.623,92
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.343,60
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.559,80
Totale dei costi del personale									16.652,78

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.03.02.000.1427.2 REALIZZAZIONE PROGETTO COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA: TRASFERIMENTI A ENTI PARTECIPATI (E. CAP. 217/0)	100	7.500	7.500	0	0
U.12.05.1.04.01.01.002.1427.0 REALIZZAZIONE PROGETTO COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA: TRASFERIMENTI A ISTITUTI SCOLASTICI (E. CAP. 217/0)	100	0	0	0	0
U.12.05.1.03.02.15.999.1427.1 REALIZZAZIONE PROGETTO COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA: SERVIZI (E. CAP. 217/0)	100	18.800	18.800	0	0
Totale dei costi diretti		26.300	26.300	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.659,13	4,61

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	47.611,91	Costo effettivo	16.657,39

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1206 - Diritto alla casa					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
06 - Interventi per il diritto alla casa					
Finalità					
Informare i cittadini rispetto alle norme che regolano le locazioni, alle procedure di rilascio degli alloggi e al sostegno agli affitti attraverso la gestione dei contributi.					
Stakeholder					
Cittadini con difficoltà abitative					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	179.013,58	173.793,26	34.018,54	171.447,25	170.476,57
I1588 - Importo integrazione comunale per morosi incolpevoli - diritto alla casa	22.131,57	13.000	0	13.000	13.000
I1592 - N. morosi incolpevoli - diritto alla casa	41	35	0	35	35
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,81	0,80	0,80	0	0
I2083 - n. alloggi assegnati da bando edilizia sociale	1	5	0	4	4
I2084 - n. alloggi disponibili di edilizia sociale	1	7	0	6	6
I2085 - n. alloggi assegnati in emergenza abitativa	0	2	0	2	2
I2086 - n. beneficiari contributi F.I.M.I.	1	0	0	0	0
I2088 - n. beneficiari contributi tramite A.S.L.O.	1	2	0	2	2
I2092 - n. alloggi Edilizia Sociale	220	220	0	220	220

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1178 - Integrazione media per moroso incolpevole - diritto alla casa I1588 - Importo integrazione comunale per morosi incolpevoli - diritto alla casa/I1592 - N. morosi incolpevoli - diritto alla casa	530,46	371,43			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,54	0,56			
KP2181 - Grado di efficacia assegnazione alloggi di edilizia sociale (I2083 - n. alloggi assegnati da bando edilizia sociale /I2084 - n. alloggi disponibili di edilizia sociale)*100	100	71,43			
KP2182 - Grado di efficacia assegnazione alloggi in "emergenza abitativa". (I2085 - n. alloggi assegnati in emergenza abitativa /I2084 - n. alloggi disponibili di edilizia sociale)*100	0	28,57			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	8,08	7,85			
KP2042 - Percentuale residenti beneficiari contributo F.I.M.I. (I2086 - n. beneficiari contributi F.I.M.I./ I001 - Popolazione residente)*100	0	0			
KP2044 - Percentuale residenti beneficiari contributi tramite A.S.L.O. (I2088 - n. beneficiari contributi tramite A.S.L.O./ I001 - Popolazione residente)*100	0	0,01			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MANUELA VIZIO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50	1.872	936	1.872	936	0	16.399,50
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.343,60
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	10.627,30
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.639,95
Totale dei costi del personale									34.010,35

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.06.1.04.02.05.000.1405.0 CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE E A.S.LO (ART.11 L.431/98) (E CAP.212/0)	100	65.000	65.000	0	0
U.12.06.1.04.01.02.017.985.1 SPESE PER MOROSITA' INQUILINI ALLOGGI E.R.P. (L.R. 46/95 E 51/96) E VERSAMENTO QUOTE ALLOGGI SFITTI	100	12.000	12.000	0	0
U.12.06.1.10.99.99.000.986.4 ONERI I.V.A. SU GESTIONE A.T.C.	100	10.000	10.000	0	0
U.12.06.1.03.02.16.999.985.0 ONERI GESTIONE PRATICHE PER DECADENZA ASSEGNAZIONE ALLOGGI EDILIZIA SOCIALE	100	500	500	0	0
U.12.06.1.04.04.01.000.1405.2 PARTECIPAZIONE A PROGETTI DI TERZI A SOSTEGNO DELL'ABITAZIONE - TRASFERIMENTI	100	5.000	5.000	0	0
U.12.06.1.04.01.02.000.1405.11 CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE (ART.11 L.431/98) - TRASFERIMENTI AD ENTI PUBBLICI (E CAP.212/0)	100	39.000	39.000	0	0
U.12.06.1.04.02.05.000.1405.3 CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE E A.S.LO (ART.11 L.431/98) - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.12.06.1.04.02.05.000.1405.4 CONTRIBUTI A SOSTEGNO ECONOMICO DELLE FAMIGLIE - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.12.06.1.04.02.05.000.1405.1 CONTRIBUTI A SOSTEGNO ECONOMICO DELLE FAMIGLIE (E CAP.416/2)	100	0	0	0	0
U.12.06.1.04.01.02.000.1405.12 CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLA LOCAZIONE (ART.11 L.431/98) - TRASFERIMENTI AD ENTI PUBBLICI - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.06.1.03.02.99.999.1405.10 GESTIONE SERVIZIO PROGETTO "ABITA" EMERGENZA CASA	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		131.500	131.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.282,91	8,19

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	173.793,26	Costo effettivo	34.018,54

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1207 - Rete socio sanitaria					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
Finalità					
Gestire la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio dei servizi e degli interventi di carattere sociale, socio assistenziale e socio sanitario sul territorio.					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	33	55	0	55	55
I1598 - Costo Totale CdC Rete socio sanitaria	746.096,22	1.085.708,60	932.266,08	1.083.997,62	1.083.475,88
I1599 - N. unità operative CdC Rete socio sanitaria	0,22	0,43	0,43	0	0
I2029 - n. utenti disabili scuola dell'infanzia	20,50	25	0	25	25
I2030 - n. ore di assistenza erogate agli alunni disabili- scuola infanzia	4.267,58	6.007	0	6.007	6.007
I2039 - n. ore di assistenza alunni disabili scuole primarie e secondarie di I° grado	8.627	15.000	0	15.000	15.000
I2095 - Importo risorse trasferite quale quota annuale al C.S.S.M.	668.475	670.000	0	670.000	670.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete socio sanitaria/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,14	0,30			
KP2020 - ore medie di assistenza alunni disabili scuola dell'infanzia I2030 - n. ore di assistenza erogate agli alunni disabili- scuola infanzia/I2029 - n. utenti disabili scuola dell'infanzia	207,24	240,28			
KP2021 - ore medie assistenza alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di I° grado I2039 - n. ore di assistenza alunni disabili scuole primarie e secondarie di I° grado/I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	254,26	272,73			
Efficienza					
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali I1598 - Costo Totale CdC Rete socio sanitaria/I001 - Popolazione residente	33,60	49,01			
KP2047 - Costo pro capite servizi sociali realizzati tramite C.S.S.M. I2095 - Importo risorse trasferite quale quota annuale al C.S.S.M./ I001 - Popolazione residente	30,10	30,25			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MANUELA VIZIO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.559,80
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.343,60
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	3.188,19
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.639,95
Totale dei costi del personale									16.731,54

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.01.02.000.1400.2 TRASFERIMENTO AL C.S.S.M. PER ULTERIORI ATTIVIT SOCIO-ASSISTENZIALI (E CAP.171/1 10.000)	47	4.700	4.700	3.466,25	0
U.12.07.1.03.02.16.000.1415.1 SPESE PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI: PRATICHE BONUS TARIFFE SOCIALI (E CAP.580/4 1.000)	100	0	0	0	0
U.12.07.1.04.02.05.000.1442.1 TRASFERIMENTI PER RISTORO CARICHI FISCALI A FAVORE DI CONTRIBUENTI A BASSO REDDITO	100	0	0	0	0
U.12.07.1.04.01.02.018.1400.0 TRASFERIMENTO COMUNALE AL C.S.S.M. (COMPRESO TRASFERIMENTO INFANTI ILLEGITTIMI)	100	658.000	659.525	659.525	0
U.12.07.1.03.01.02.000.1415.4 SPESE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI: CONSUMI	100	300	300	0	0
U.12.07.1.04.02.05.999.1450.0 CONTRIBUTI AI SENSI L.R. 9-1-87 N.1 PER IMMIGRATI MONREGALESI (E CAP.285/0)	100	0	0	0	0
U.12.07.1.03.02.05.000.1416.0 SPESE CONDOMINIALI PER BENE CONFISCATO (DESTINATO A FINI SOCIALI)- fino al 2022	100	0	0	0	0
U.12.07.1.04.01.02.018.1401.0 TRASFERIMENTO AL C.S.S.M. PER ASSISTENZA ALLE AUTONOMIE L. 104/92 (E. CAP. 161/0 - 315/9 13.000 - 171/3 E QUOTA FSC CAP. 157/0)	100	400.000	400.000	252.538,89	0
U.12.07.1.09.99.06.000.1401.2 RIMBORSO ALLA FONDAZIONE CRC DEL TRASFERIMENTO PER PROGETTI ATTIVITA' A SOSTEGNO STUDENTI DISABILITA' (ANTICIPO DI COMPETENZA DEL CSSM) - E. CAP. 416/2	100	0	0	0	0
U.12.07.1.07.05.04.003.1370.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - ASSISTENZA, BENEFICENZA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	100	0	0	0	0
U.12.07.1.03.02.15.000.1415.7 REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL BENESSERE E PREVENZIONE DEL DISAGIO ADOLESCENZIALE - SERVIZI	100	0	0	0	0
U.12.07.1.04.01.01.002.1415.9 REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL BENESSERE E PREVENZIONE DEL DISAGIO ADOLESCENZIALE - TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE - fino al 2019	100	0	0	0	0
U.12.07.1.03.02.99.000.1399.0 SPESE PER SERVIZI SOCIALI COMUNALI - QUOTA FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE (ART. 1, COMMA 449, LETTERA D-QUINQUES, L. 232 DEL 2016) -UTILIZZATI E. 5.000 CAP.809/0-2.000 1396/0-5.000 1405/0-7.000 1240/10	100	0	0	0	0
U.12.07.1.04.01.02.018.1399.1 TRASFERIMENTO COMUNALE AL C.S.S.M. - QUOTA FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.04.01.02.018.1401.1 TRASFERIMENTO AL C.S.S.M. PER PROGETTI ATTIVITA' A SOSTEGNO STUDENTI DISABILITA' (ART. 42 L. 104/92 E L. 162/98)	100	0	0	0	0
U.12.07.1.04.02.05.000.1402.0 TRASFERIMENTI PER INTERVENTI FINALIZZATI ALL'AUTONOMIA ABITATIVA PER LE DONNE VITTIMA DI VIOLENZA (E CAP.319/1)	100	0	0	0	0
U.12.07.1.04.04.01.000.1415.8 REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL BENESSERE E PREVENZIONE DEL DISAGIO ADOLESCENZIALE - TRASFERIMENTI	100	0	0	0	0
U.12.07.1.04.04.01.000.1431.0 CONTRIBUTI PER SCOPI UMANITARI (FINO AL 2018)	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		1.063.000	1.064.525	915.530,14	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.452,06	4,40

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.085.708,60	Costo effettivo	932.266,08

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1208 Cooperazione e associazionismo					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
08 - Cooperazione e associazionismo					
Finalità					
Garantire sostegno all'associazionismo ed al volontariato locale in campo sociale ed umanitario.					
Stakeholder					
Associazioni e enti del terzo settore					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo	6.676,98	20.956,59	11.871,71	20.818,19	20.429,92
I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo	0,09	0,32	0,32	0	0
I2073 - Importo complessivo contributi erogati ad associazioni di volontariato	1.899,71	5.000	0	5.000	5.000
I2076 - Numero associazioni di volontariato beneficiarie di contributo	3,50	5	0	5	5
I3074 - Progetti nel settore sociale presentati da altri Enti ed Associazioni : numero adesioni	7	8	0	8	8
I3086 - Gestione volontariato civico comunale e azioni di coinvolgimento e coordinamento nelle attività dell'ente: numero interventi nelle attività dell'Ente realizzate	20	9	0	9	9
I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza	366	250	0	250	250
I3093 - N. fatture protocollate	367	250	0	250	250

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1194 - % personale dedicato CdC Cooperazione e associazionismo (I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,06	0,22			
KP2690 - Tasso di liquidazione fatture entro la scadenza (I3092 - Nr. fatture liquidate entro i termini di scadenza/I3093 - N. fatture protocollate)*100	52,36	100			
KP2788 - Progetti nel settore sociale presentati da altri Enti ed Associazioni : numero adesioni I3074 - Progetti nel settore sociale presentati da altri Enti ed Associazioni : numero adesioni	7	8			
KP2795 - Gestione volontariato civico comunale e azioni di coinvolgimento e coordinamento nelle attività dell'ente: numero interventi nelle attività dell'Ente realizzate I3086 - Gestione volontariato civico comunale e azioni di coinvolgimento e coordinamento nelle attività dell'ente: numero interventi nelle attività dell'Ente realizzate	20	9			
Efficienza					
KP1195 - Costo pro-capite CdC Cooperazione e associazionismo I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo/I001 - Popolazione residente	0,30	0,95			
KP2037 - Valore medio contributi erogati ad associazioni di volontariato I2073 - Importo complessivo contributi erogati ad associazioni di volontariato/ I2076 - Numero associazioni di volontariato beneficiarie di contributo	568,86	1.000			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MANUELA VIZIO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.639,95
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.493,68
CHIARA SERVETTI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.279,90
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.279,90
Totale dei costi del personale									10.693,43

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.08.1.04.04.01.000.1431.1 CONTRIBUTI PER SCOPI UMANITARI (DAL 2019)	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.08.1.04.04.01.000.1430.3 CONTRIBUTI A ISTITUZIONI VARIE PER FINI SOCIALI (DAL 2019)	100	4.000	4.000	1.175	0	
U.12.08.1.03.02.99.000.1429.0 PROGETTO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE: SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE	100	1.000	1.000	0	0	
U.12.08.1.03.01.02.000.1429.1 PROGETTO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE: SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE (MATERIALE DI CONSUMO)	100	250	250	0	0	
U.12.08.1.03.02.05.000.1416.1 SPESE CONDOMINIALI PER BENE CONFISCATO (DESTINATO A FINI SOCIALI) - dal 2023	100	700	700	0	0	
Totale dei costi diretti		6.950	6.950	1.175	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.313,16	3,28

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	20.956,59	Costo effettivo	11.871,71
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO			
%			
Commenti della valutazione			

Centro di Costo					
1503 - Lavoro					
CDR					
3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO					
Missione					
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
Programma					
03 - Sostegno all'occupazione					
Finalità					
Promuovere iniziative per agevolare l'inserimento dei disoccupati nel mondo del lavoro, anche attraverso il raccordo con le politiche comunitarie e statali, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute sul luogo del lavoro					
Stakeholder					
Cittadini in cerca di lavoro					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I2752 - numero soggetti inseriti in cantieri di lavoro per disoccupati (disabili, over 45, over 58)	9	7	0	7	7
I3072 - Costo Totale CdC Lavoro	27.903,93	32.954,31	24.979,67	32.859,16	32.592,22
I3073 - N. unità operative CdC Lavoro	0,14	0,22	0,22	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2580 - numero soggetti inseriti in cantieri di lavoro per disoccupati (disabili, over 45, over 58)	9	7			
I2752 - numero soggetti inseriti in cantieri di lavoro per disoccupati (disabili, over 45, over 58)					
KP2786 - % personale dedicato CdC Lavoro (I3073 - N. unità operative CdC Lavoro/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,09	0,15			
KP2787 - Costo pro-capite CdC Lavoro (I3072 - Costo Totale CdC Lavoro/I001 - Popolazione residente)	1,26	1,49			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DILETTA MAGAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.781,20
DIEGO SGARLATO	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
VALENTINA VEGLIA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.919,85
Totale dei costi del personale									8.826,51

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.15.03.1.02.01.01.001.1403.2 I.R.A.P. SU CANTIERI LAVORO	100	7.050	7.050	5.274,62	0	
U.15.03.1.01.02.01.000.1403.1 ONERI RIFLESSI ATTIVAZIONE CANTIERI LAVORO (q.p. entrata cap. 315/12)	100	14.800	14.800	10.876,29	0	
U.15.03.1.04.04.01.000.1404.1 REALIZZAZIONE PROGETTO ACT YOUR JOB - TRASFERIMENTI AD ENTI PRIVATI (E. CAP. 307/0)	100	0	0	0	0	
U.15.03.1.04.03.02.000.1404.6 REALIZZAZIONE PROGETTO ACT YOUR JOB - TRASFERIMENTI A IMPRESE PARTECIPATE (E. CAP. 307/0)	100	0	0	0	0	
U.15.03.1.04.03.99.000.1404.5 REALIZZAZIONE PROGETTO ACT YOUR JOB - TRASFERIMENTI A IMPRESE (E. CAP. 307/0)	100	0	0	0	0	
U.15.03.1.04.02.05.000.1404.0 REALIZZAZIONE PROGETTO ACT YOUR JOB - CONTRIBUTI PERSONE FISICHE (E. CAP. 307/0)	100	0	0	0	0	
U.15.03.1.04.01.02.000.1404.2 REALIZZAZIONE PROGETTO ACT YOUR JOB - TRASFERIMENTI AD AGENZIA PIEMONTE LAVORO (E. CAP. 307/0)	100	0	0	0	0	
U.15.03.1.03.02.99.000.1404.3 REALIZZAZIONE PROGETTO ACT YOUR JOB - SERVIZI (E. CAP. 307/0)	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		21.850	21.850	16.150,91	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.277,80	2,25

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	32.954,31	Costo effettivo	24.979,67

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
105 - Patrimonio					
CDR					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Cittadini, amministratori, comuni, consegnatari, destinatari di contratti di affitto					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I2018 - Concessioni OSP rilasciate per infrastrutture tecnologiche	50	63	0	63	63
I2019 - Concessioni OSP richieste per infrastrutture tecnologiche	50	63	0	63	63
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio	348.921,11	687.862,40	489.601,26	650.306,90	644.706,96
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	145	70	0	70	70
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	64	66	0	66	66
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio	1,83	3,99	3,99	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2013 - Grado di soddisfazione domanda concessioni osp I2018 - Concessioni OSP rilasciate per infrastrutture tecnologiche/ I2019 - Concessioni OSP richieste per infrastrutture tecnologiche*100	100	100			
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni -orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	59,28	94,29			
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,20	2,80			
Efficienza					
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio/I001 - Popolazione residente	15,72	31,05			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
AURELIO BERTOLINO	I	ISTRUTTORE TECNICO	50	1.092	546	1.092	546	0	17.733
SIMONA DANNA	I	ISTRUTTORE TECNICO	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	22.413,68
PAOLO BOTTO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	20	936	187,20	936	187,20	0	4.074,60
FEDERICO AVENA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	50	1.872	936	1.872	936	0	15.502,50
SALVATORE CIVELLO	OE	OPERAIO	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	11.866
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	25	1.872	468	1.872	468	0	26.568,25
GIANNI BORGNA	OE	OPERAIO ESPERTO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	29.242
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.910,08
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	12.080,11
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.269,89
Totale dei costi del personale									155.660,12

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.10.01.99.000.155.1 ACCANTONAMENTO PER CANONE CUSTODIA ONEROSA FABBRICATO EX CASERMA "GALLIANO" - fino al 2022	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.04.01.003.470.2 SPESE GESTIONE PATRIMONIO: ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	100	1.800	1.800	1.426	1.426
U.01.05.1.07.05.04.000.504.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	1.380	1.380	1.380	0
U.01.05.1.04.04.01.001.471.1 TRASFERIMENTI PER COPERTURA ONERI A SCOMPUTO PER MANUTENZIONE SU FABBRICATI IN LOCAZIONE AD ASSOCIAZIONI (E. CAP.470/2)	100	1.000	1.000	417,15	0
U.01.05.1.04.03.99.999.471.4 TRASFERIMENTI PER COPERTURA ONERI A SCOMPUTO PER MANUTENZIONE SU FABBRICATI IN LOCAZIONE A IMPRESE (E. CAP.470/2)	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.02.07.999.490.0 CENSI, CANONI, LIVELLI E ALTRE PRESTAZIONI	100	17.000	17.000	9.846,92	1.103,56
U.01.05.1.03.02.05.000.472.2 GESTIONE TEATRO BARETTI: ENERGIA ELETTRICA, TELEFONO	100	4.000	4.000	2.100	0
U.01.05.1.03.02.09.000.470.8 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: RIPARAZIONE DANNI A SEGUITO SINISTRI (A CARICO TERZI) - ENTRATA CAP. 580/3	100	15.000	15.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.000.470.7 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: UTENZE A CARICO TERZI (ENTRATA CAP. 580/0)	100	13.000	13.000	11.500	0
U.01.05.1.03.02.09.000.470.6 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: MANUTENZIONI	100	30.000	30.000	11.180,14	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.05.1.03.02.13.002.470.5 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: PULIZIA LOCALI	100	10.000	10.000	955,75	0
U.01.05.1.03.02.13.001.470.3 GESTIONE PATRIMONIO: SORVEGLIANZA EDIFICI	100	23.000	23.000	11.441,16	0
U.01.05.1.03.02.05.000.470.0 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, SPESE CONDOMINIALI	100	29.000	29.000	26.110	0
U.01.05.1.03.02.07.000.155.0 CANONE UTILIZZO BENI DI TERZI (AREE PERTINENTI EX CASERMA DURANDO E PARCHEGGIO SAN GIORGIO)	100	28.000	28.000	6.234,20	0
U.01.05.1.03.02.09.000.150.7 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: MANUTENZIONI	100	8.000	8.000	2.911,65	0
U.01.05.1.03.02.05.000.150.2 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA	100	33.000	33.000	32.700	0
U.01.05.1.03.01.02.000.472.1 MANUT. E GEST.PATRIMONIO: CONSUMI PER TEATRO BARETTI E ALTRI EDIFICI DESTINATI A FINI CULTURALI	100	500	500	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.470.9 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - SETTORE PATRIMONIO	100	100	100	100	0
U.01.05.1.03.01.02.000.470.1 GESTIONE PATRIMONIO E MATERIALI: EDILE, IDRAULICO, ELETTRICO, ACQUISTO ESTINTORI	100	10.000	10.000	1.700	0
U.01.05.1.03.01.02.000.464.0 SPESE PER VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO	100	1.000	1.000	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.150.1 SPESE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI: CONSUMI, MAT.EDILE, IDRAULICO, ELETTRICO, ECC.	100	5.000	5.000	0	0
U.01.05.1.02.01.09.001.471.3 MANUT. E GEST.PATRIMONIO: TASSE CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI	100	300	300	250	54,77
U.01.05.1.03.02.02.000.472.4 SPESE PER SERVIZI E UTILIZZO SALE PER FINI CULTURALI	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.472.3 MANUT. E GEST. PATRIMONIO: MANUTENZIONI TEATRO BARETTI E ALTRI EDIFICI	100	1.500	1.500	0	0
U.01.05.1.04.03.99.000.471.0 TRASFERIMENTI PER COPERTURA ONERI A SCOMPUTO PER MANUTENZIONE SU FABBRICATI IN LOCAZIONE A IMPRESE (ENTRATA CAP.460/0)	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.06.000.472.5 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: TEATRO BARETTI (DAL 2023)	100	16.000	16.000	16.000	0
U.01.05.1.03.02.06.000.470.4 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: PATRIMONIO (DAL 2023) - INCLUSI EDIFICI C/TERZI (ENTRATA CAP. 574)	100	73.000	73.000	73.000	0
U.01.05.1.03.02.06.000.150.17 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: UFFICI E SERVIZI GENERALI (DAL 2023)	100	95.000	95.000	95.000	0
U.01.05.1.03.02.05.000.470.10 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: ENERGIA ELETTRICA RISCALDAMENTO - A.A. VINCOLATO COVID	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.02.000.472.7 SPESE PER SERVIZI E UTILIZZO SALE PER FINI CULTURALI - U.T. CORR. TITOLO I	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.540.7 SPESE PER PALAZZO GESUITI PIAZZA MAGGIORE: CONSUMI, MAT.IDRAULICO, EDILE, ELETTRICO, MATERIALE TELEFONIA	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.01.02.000.473.1 GESTIONE PATRIMONIO: MATERIALI PER SISTEMAZIONE PRESIDI C.R.I. (U.T. CORR. TITOLO I)	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.19.000.465.0 RICOGNIZIONE STRAORDINARIA INVENTARIO BENI MOBILI COMUNALI - UT TIT.1	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.15.999.472.0 MANUT. E GEST. PATRIMONIO: GESTIONE TEATRO BARETTI E ALTRI SERVIZI	100	37.000	37.000	29.646	0
U.01.05.1.03.02.13.006.495.0 SPESE PER DEMOLIZIONE FABBRICATI (ACQUISITI A PATRIMONIO COME OPERE ABUSIVE AI SENSI ART. 31 DPR 380/01) - E. CAP. 605/0	100	35.000	35.000	0	0
U.01.05.1.03.02.13.000.472.6 MANUT. E GEST. PATRIMONIO: SERVIZI AUSILIARI PER TEATRO BARETTI E ALTRI EDIFICI (SMONTAGGIO ARREDI)	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.12.000.452.0 SPESE SERVIZIO PATRIMONIO: PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.540.6 SPESE PER PALAZZO GESUITI PIAZZA MAGGIORE: MANUTENZIONI	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.473.0 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: MANUTENZIONI LOCALI PER SISTEMAZIONE PRESIDI C.R.I. (U.T. CORR. TITOLO I)	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.470.12 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: MANUTENZIONI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.09.000.470.11 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: MANUTENZIONI - U.T. TIT. 1	100	0	0	0	0
U.01.05.1.03.02.07.000.155.3 INDENNITA' UTILIZZO EX CASERMA GALLIANO ANNI ARRETRATI - A.A. ACCANTONATO	100	0	0	0	0
U.01.05.1.08.99.01.001.505.0 ONERI FINANZIARI ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI CASSA DD.PP. - BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	0	0	0	0
U.01.05.1.04.01.02.018.471.2 TRASFERIMENTI PER COPERTURA ONERI A SCOMPUTO PER MANUTENZIONE SU FABBRICATI IN LOCAZIONE A CONSORZI (E. CAP.470/2)	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.470.1006 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: MANUTENZIONI	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.452.1000 SPESE SERVIZIO PATRIMONIO: PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.451.1001 I.R.A.P. PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.451.1000 I.R.A.P. PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.450.1001 ONERI RIFLESSI PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.450.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.440.1001 ONERI DIRETTI PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.440.1000 ONERI DIRETTI PERSONALE ADDETTO AL PATRIMONIO	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.02.01.000.473.1000 SPESE MANUT./GEST. PATRIMONIO: MANUTENZIONI LOCALI PER SISTEMAZIONE PRESIDI C.R.I. (U.T. CORR. TITOLO I)	100	0	0	0	0
U.01.05.1.10.05.04.000.158.0 SPESE PER CONCILIAZIONE VERTENZA COMUNE/SIRIO S.R.L. - A.A.	100	0	0	0	0
U.20.03.1.10.01.99.000.155.2 ACCANTONAMENTO PER CANONE CUSTODIA ONEROSA FABBRICATO EX CASERMA "GALLIANO"	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		489.580	489.580	333.898,97	2.584,33

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	42.622,28	42,17

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	687.862,40	Costo effettivo	489.601,26

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
%

Commenti della valutazione

Centro di Costo					
106 - Ufficio tecnico					
CDR					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Altri CDR coinvolti					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Gestire l'edilizia privata, garantendo il rispetto delle norme in materia di edilizia e di rilascio dei titoli abilitativi. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi istituzionali e la realizzazione di nuove opere pubbliche in relazione alle risorse economiche disponibili.					

Stakeholder					
Cittadini, progettisti, imprese, amministratori					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I2344 - N. fatture assegnate	2.483,50	1.900	0	1.900	1.900
I2345 - N. fatture liquidate	2.327	1.900	0	1.900	1.900
I3435 - n. richieste autenticazione atti Soa pervenute	0	5	0	5	5
I3436 - n. richieste autenticazione atti Soa evase	0	5	0	5	5
I3443 - n. Comunicazioni Inizio Lavori/Manutenzione Ordinaria pervenute	0	150	0	150	150
I3444 - n. Comunicazioni Inizio Lavori/Manutenzione Ordinaria verificate	0	150	0	150	15
I3446 - n. Partecipazioni Conferenza dei Servizi Interni per espressione pareri	0	45	0	45	45
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	653.654,65	604.731,17	410.867,61	534.174,07	530.213,50
I480 - N. affidamenti appalti	95,50	30	0	30	30
I511 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere	9	5	0	5	5
I515 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere	30	25	0	25	25
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	9,84	7,41	7,41	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2240 - Grado di evasione fatture assegnate I2345 - N. fatture liquidate/ I2344 - N. fatture assegnate*100	91,71	100			
KP2244 - Incidenza progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su progettazioni totali (I511 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere/ I515 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere)*100	30,36	20			
KP3055 - Comunicazioni Inizio Lavori/Manutenzione Ordinaria (I3444 - n. Comunicazioni Inizio Lavori/Manutenzione Ordinaria verificate/I3443 - n. Comunicazioni Inizio Lavori/Manutenzione Ordinaria pervenute)*100	0	100			
KP3056 - Partecipazioni Conferenza dei Servizi Interni pareri I3446 - n. Partecipazioni Conferenza dei Servizi Interni per espressione pareri	0	45			
KP3077 - N. affidamenti appalti I480 - N. affidamenti appalti	0	30			
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,46	5,20			
Efficienza					
KP3049 - autenticazione atti Soa (I3436 - n. richieste autenticazione atti Soa evase/ I3435 - n. richieste autenticazione atti Soa pervenute)*100	0	100			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	29,45	27,30			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
SIMONA PEIRANO	I	ISTRUTTORE TECNICO	80	1.612	1.289,60	1.612	1.289,60	0	22.762,48
SIMONA FENOGLIO	I	ISTRUTTORE CONTABILE	100	1.612	1.612	1.612	1.612	0	32.167,37
SILVIA AIRALDI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	29.312,95
PAOLO BOTTO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	15	936	140,40	936	140,40	0	3.055,95
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	23.504,40
ELISA PELAZZA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	12.503,05
WILMA MELLANO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	89	1.456	1.295,84	1.456	1.295,84	0	24.253,03
LUCA GIACCARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO	22	1.872	411,84	1.872	411,84	0	7.859,06
CRISTIAN TOMASIELLO	I	ISTRUTTORE TECNICO	27	1.872	505,44	1.872	505,44	0	8.880,30
Totale dei costi del personale									275.294,78

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARIA STELLA NOBILE	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	25	1.872	468	1.872	468	0	26.568,25
MARCO CASANOVA	I	ISTRUTTORE TECNICO	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.026,52
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.273,39
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.530,04
CHIARA VIGNA	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.799
Totale dei costi del personale									275.294,78

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.04.1.03.02.09.000.1701.1 SPESE PER MANUTENZIONE IMPIANTI AFFISSIONALI - MANUTENZIONI	100	500	500	0	0
U.14.04.1.03.02.15.000.1702.0 SPESE PER SERVIZIO AFFISSIONI MANIFESTI (INCARICHI)	100	85.000	85.000	83.872,56	0
U.14.04.1.03.01.02.000.1701.0 SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI AFFISSIONALI - CONSUMI	100	500	500	0	0
U.01.06.1.10.04.01.003.380.1 GESTIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO: ASSICURAZIONI	100	1.500	1.500	1.426	1.426
U.01.06.1.04.01.02.018.370.0 CONSORZIO ENERGIA VENETO: QUOTA ASSOCIATIVA (CONTRIBUTO FISSO E VARIABILE)	100	1.400	1.400	0	0
U.01.06.1.03.02.09.000.371.5 UFFICIO TECNICO: SPESE PER MANUTENZIONI	100	2.500	2.500	0	0
U.01.06.1.03.02.13.002.371.4 UFFICIO TECNICO: SPESE PULIZIA LOCALI	100	15.500	15.500	3.296,84	0
U.01.06.1.03.02.16.000.371.2 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - UFFICIO TECNICO	100	300	300	300	0
U.01.06.1.03.02.05.000.371.0 UFFICIO TECNICO: UTENZE (TELEFONO)	100	2.000	2.000	900	0
U.01.06.1.03.02.07.000.370.2 UFFICIO TECNICO: NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	100	1.000	1.000	735	0
U.01.06.1.03.02.11.000.360.0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTI, COLLAUDI ECC.	100	10.000	10.000	0	0
U.01.06.1.03.02.02.001.350.1 MISSIONI PERSONALE UFFICIO TECNICO	100	500	500	0	0
U.01.06.1.03.02.16.000.280.1 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: PUBBLICITA' GARE E ALTRE SPESE - DIP.TECNICO	100	3.500	3.500	130	0
U.01.06.1.03.01.02.001.371.3 SPESE PER UFFICIO TECNICO: ACQ. CARTA E CANCELLERIA	100	1.200	1.200	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.371.1 UFFICIO TECNICO: CONSUMI, CANCELLERIA TECNICA E MATERIALE FOTOGRAFICO, CARBURANTE	100	3.000	3.000	1.500	0
U.01.06.1.02.01.09.001.380.2 GESTIONE AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO: BOLLI DI CIRCOLAZIONE	100	550	550	550	0
U.01.02.1.03.02.99.000.280.7 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI: SPESE PER COMMISSIONI E VARIE - DIP.TECNICO	100	1.500	1.500	0	0
U.01.06.1.01.01.01.000.1853.6 INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE D.LGS. 50/2016 (ONERI DIRETTI) - E.CAP. 581	100	30.000	30.000	0	0
U.01.06.1.02.01.01.001.1853.4 INDENNITA' D.LGS. 50/2016 PER FUNZIONI TECNICHE - I.R.A.P. (E. CAP.581)	100	2.550	2.550	0	0
U.01.06.1.01.02.01.000.1853.3 INDENNITA' D.LGS. 50/2016 PER FUNZIONI TECNICHE - ONERI RIFLESSI (ENTRATA CAP. 581)	100	7.783	7.783	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.360.1 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDIO PROGETTO RECUPERO CITTADELLA - ENTRATA CAP. 416/8 E. 16.000	100	0	0	0	0
U.14.04.1.03.02.11.000.1700.0 INCARICO SERVIZIO REVISIONE IMPIANTI AFFISSIONALI - U.T. CORR. TIT. I	100	0	0	0	0
U.14.04.1.03.02.11.000.1670.0 INCARICO PER AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO E PIANO LOCALIZZAZIONE IMPIANTI RADIOELETTRICI DI TELECOMUNICAZIONE - U.T. CORR. TIT. I	100	20.000	20.000	0	0
U.01.06.1.03.02.12.000.322.0 SPESE SERVIZI TECNICI: PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE	100	0	21.000	19.588,82	0
U.01.06.1.03.02.11.000.360.3 PRESTAZIONI SUPPORTO PER CARICAMENTO DATI - U.T. CORR. TITOLO I	100	25.000	25.000	23.197,96	0
U.01.06.1.03.02.11.000.360.2 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTI, COLLAUDI ECC. - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.06.1.10.02.01.000.360.1001 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDIO PROGETTO RECUPERO CITTADELLA - ENTRATA CAP. 416/8 E. 16.000	100	0	0	0	0
U.01.06.1.10.02.01.000.360.1000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTI, COLLAUDI ECC.	100	0	0	0	0
U.01.06.1.10.02.01.000.333.1001 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI TECNICI - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.06.1.10.02.01.000.333.1000 I.R.A.P. PERSONALE SERVIZI TECNICI	100	1.037	1.037	0	0
U.01.06.1.10.02.01.000.330.1001 ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZI TECNICI - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.06.1.10.02.01.000.330.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZI TECNICI	100	2.955	2.955	0	0
U.01.06.1.10.02.01.000.320.1001 ONERI DIRETTI PERSONALE SERVIZI TECNICI - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.01.06.1.10.02.01.000.320.1000 ONERI DIRETTI PERSONALE SERVIZI TECNICI	100	12.200	12.200	0	0
U.01.11.1.09.99.02.001.1814.2 RESTITUZIONE ENTRATE DIVERSE UFFICIO TECNICO - AMMINISTRAZIONI LOCALI	100	0	0	0	0
U.01.11.1.09.99.05.000.1814.4 RESTITUZIONE ENTRATE DIVERSE UFFICIO TECNICO - IMPRESE - U.T. TIT. 1	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		231.975	252.975	135.497,18	1.426

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	76.461,39	75,65

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	604.731,17	Costo effettivo	410.867,61

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
%

Commenti della valutazione

Centro di Costo					
901 - Difesa del suolo					
CDR					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Altri CDR coinvolti					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
01 - Difesa del suolo					
Finalità					
Garantire la tutela e la salvaguardia del territorio e dei fiumi attraverso interventi volti alla riduzione del rischio idraulico e dei fenomeni di dissesto idrogeologico.					
Stakeholder					
Cittadini, professionisti					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1157 - Costo Totale CdC Difesa del suolo	16.898,53	29.896,94	25.863,01	29.728,26	29.255,05
I1171 - N. provvedimenti di prevenzione e mitigazione rischi idrogeologici emessi	0	4	0	4	4
I1177 - N. unità operative CdC Difesa del suolo	0,30	0,39	0,39	0	0
I2027 - Pareri resi su istanze pervenute per interventi edilizi in aree soggette a vincoli di tutela del suolo	27,50	12	0	12	12
I3458 - n. istanze autorizzazione ex L.R. 45/1989 pervenute	0	5	0	5	5
I3459 - n. istanze autorizzazione ex L.R. 45/1989 evase	0	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP3074 - autorizzazioni ex L.R. 45/1989 (I3459 - n. istanze autorizzazione ex L.R. 45/1989 evase/I3458 - n. istanze autorizzazione ex L.R. 45/1989 pervenute)*100	0	100			
KP836 - N. provvedimenti di prevenzione e mitigazione rischi idrogeologici emessi I1171 - N. provvedimenti di prevenzione e mitigazione rischi idrogeologici emessi	0	4			
KP847 - % personale dedicato CdC Rischio idrogeologico e SIT (I1177 - N. unità operative CdC Difesa del suolo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,20	0,27			
Efficienza					
KP848 - Costo pro-capite CdC Rischio idrogeologico e SIT I1157 - Costo Totale CdC Difesa del suolo/I001 - Popolazione residente	0,76	1,35			
Efficacia temporale					
KP2161 - Pareri resi su istanze pervenute per interventi edilizi in aree soggette a vincoli di tutela del suolo I2027 - Pareri resi su istanze pervenute per interventi edilizi in aree soggette a vincoli di tutela del suolo	27,50	12			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.611,60
LORENZO MARIA RUBINO	F	ISTRUTTORE GEOLOGO	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.996,50
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	4.250,92
Totale dei costi del personale									17.859,02

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.01.1.04.03.99.000.1100.0 SPESE PER CONCORSO ALLA MANUTENZIONE CANALE CARASSONA	100	8.000	8.000	8.000	0
Totale dei costi diretti		8.000	8.000	8.000	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.037,92	3,99

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	29.896,94	Costo effettivo	25.863,01

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo
902 - Ambiente
CDR
4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Finalità
Gestire, coordinare e sostenere le attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile (recupero cave e miniere, gestione animali randagi, valutazioni di impatto ambientale, bonifiche amianto, ecc.). Tutelare il verde pubblico, assicurando la manutenzione dei giardini e del verde.

Stakeholder
Cittadini, associazioni

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I114 - Mq. verde pubblico	223.549	221.626	0	221.626	221.626
I1182 - Spesa impegnata per animali randagi	38.626,35	47.000	0	47.000	47.000
I1184 - Costo Totale CdC Ambiente	376.424,78	474.925,18	256.962,87	465.184,76	458.599,61
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	13.206	13.000	0	13.000	13.000
I1190 - N. animali randagi gestiti	73	34	0	34	34
I1197 - N. illeciti ambientali registrati	2	0	0	0	0
I1198 - N. illeciti ambientali sanati	1	0	0	0	0
I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate	2	0	0	0	0
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	2	0	0	0	0
I1213 - N. unità operative CdC Ambiente	4,07	5,18	5,18	0	0
I2267 - N. incontri formativi e giornate dell'ambiente	3,50	1	0	1	1
I3461 - n. istanze autorizzazione agli scarichi, ex legge 13/1990 pervenute	0	25	0	25	25
I3462 - n. istanze autorizzazione agli scarichi, ex legge 13/1990 evase	0	25	0	25	25

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2166 - incontri formativi e giornate dell'ambiente I2267 - N. incontri formativi e giornate dell'ambiente	3,50	1			
KP3076 - autorizzazione agli scarichi, ex legge 13/1990 (I3462 - n. istanze autorizzazione agli scarichi, ex legge 13/1990 evase/I3461 - n. istanze autorizzazione agli scarichi, ex legge 13/1990 pervenute)*100	0	100			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	5,91	5,87			
KP868 - Efficacia azione su illeciti ambientali (I1198 - N. illeciti ambientali sanati/I1197 - N. illeciti ambientali registrati)*100	50	0			
KP869 - Grado di evasione ordinanze bonifiche amianto (I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate/I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni)*100	100	0			
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,68	3,64			
Efficienza					
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico	1,68	2,14			
KP871 - Spesa unitaria gestione animali randagi I1182 - Spesa impegnata per animali randagi/I1190 - N. animali randagi gestiti	666,60	1.382,35			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente I1184 - Costo Totale CdC Ambiente/I001 - Popolazione residente	16,94	21,44			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VILMA BENSO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	73	1.872	1.366,56	1.872	1.366,56	0	30.824,25
SILVANO PIOPP	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	24.506,45
MAURO SCIANDRA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	22.706,25
MARCO BONGIOVANNI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	24.125,67
LUCA GARELLI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	23.364,75
MANUELA AIMO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.819,60
LORENZO MARIA RUBINO	F	ISTRUTTORE GEOLOGO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.498,25
ALFIO INNOCENTI	OE	OPERAIO	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	22.180,50
Totale dei costi del personale									173.693,36

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	4.250,92
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.182,02
MARCO COLESANTI	OE	OPERAIO	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	10.234,70
Totale dei costi del personale									173.693,36

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.10.04.01.003.1290.2 SPESE FUNZ. PARCHI E GIARDINI: ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	100	1.800	1.800	1.782,50	1.782,50
U.09.02.1.04.01.01.000.1290.8 VERSAMENTO ALLO STATO QUOTA 50% SANZIONI LEGGE 221/2015 (E CAP.380/4)	100	500	500	0	0
U.09.02.1.03.02.05.000.1290.5 SPESE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI: ENERGIA ELETTRICA E ACQUA	100	25.000	25.000	25.000	0
U.09.02.1.03.02.07.000.1290.4 SPESE FUNZIONAMENTO PARCHI E GIARDINI: UTILIZZO BENI TERZI	100	5.000	5.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.1290.0 SPESE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI E ARREDO URBANO: MANUTENZIONI	100	20.000	20.000	1.726,15	0
U.09.02.1.03.02.99.000.996.0 SPESE PER RISANAMENTO AREE E BENI SOTTOPOSTI AL VINCOLO DI CUI D.LGS. 42/2004 (E. CAP.381)	100	5.000	5.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.000.995.0 SPESE PER SERVIZI SETTORE AMBIENTE (NEL 2023 E. 5.500, NEL 2024 E. 10000 E NEL 2025 E 2026 E. 5.000 CONTRIBUTO CAP.416/11)	100	11.400	11.400	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.1290.7 SPESE PER L'AMBIENTE: ACQUISTO MATERIALE (RACCOGLITORI PER RACCOLTA MOZZICONI) - ENTRATA CAP. 380/4	100	2.000	2.000	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.1290.1 SPESE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI E ARREDO URBANO: CONSUMI CARBURANTE, MAT, IDRAULICO, ELETTRICO, VERDE, ECC.	100	12.000	12.000	2.800	0
U.09.02.1.02.01.09.001.1290.3 SPESE FUNZ. PARCHI E GIARDINI: BOLLI CIRCOLAZIONE	100	100	100	100	0
U.13.07.1.04.04.01.001.1004.2 CONTRIBUTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DEL BENESSERE DEGLI ANIMALI (NEL 2024 E. 500 CAP. 177 E)	100	2.300	2.300	1.800	0
U.13.07.1.03.02.18.999.1004.0 SPESE PER INTERVENTI IGIENICO SANITARI (PRESTAZIONI VETERINARIE ECC.) - SERVIZI (NEL 2024 E. 2000 CAP. 177 E)	100	12.000	12.000	0	0
U.13.07.1.03.02.15.011.1008.0 SPESE GESTIONE SERVIZIO CUSTODIA E MANTENIMENTO CANI RANDAGI	100	30.500	30.500	30.487,80	0
U.09.02.1.03.02.99.000.995.1 SPESE PER SERVIZI SETTORE AMBIENTE - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.02.11.000.995.4 SPESE PER SERVIZIO DI REDAZIONE DEL PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA - PAESC (E CAP. 416/8 10.000)	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.995.3 SPESE PER SERVIZI SETTORE AMBIENTE - ACQUISTO MATERIALI - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.995.2 SPESE PER SERVIZI SETTORE AMBIENTE - ACQUISTO MATERIALI (CAP.416/8)	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.1289.0 SPESE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI E ARREDO URBANO: ACQUISTO DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE (NELL'AMBITO PROGETTO SPRAR) - UT CORR	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.02.12.000.1282.0 SPESE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI E ARREDO URBANO: PRESTAZIONI LAVORO INTERINALE	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.02.13.006.1290.9 SPESE PER SERVIZI ALLONTANAMENTO MATERIALE DI RISULTA CASERMA REALE A PIAZZA	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.02.99.000.1291.0 SPESE PER INTERVENTI STRAORDINARI PULIZIA AREE VERDI - A.A.	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.02.99.009.1290.10 SPESE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI E ARREDO URBANO: INTERVENTI STRAORDINARI MANUTENZIONE VERDE - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.02.99.009.1290.6 SPESE SERVIZIO PARCHI E GIARDINI E ARREDO URBANO: APPALTI MANUT.VERDE	100	120.000	120.000	19.520	0
U.09.02.1.03.02.99.009.1291.1 SPESE PER INTERVENTI STRAODINARI POTATURA AREE VERDI - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.09.02.1.07.05.04.004.1292.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - PARCHI E SERVIZI TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	100	0	0	0	0
U.09.02.1.10.02.01.000.1291.1000 SPESE PER INTERVENTI STRAORDINARI PULIZIA AREE VERDI - A.A.	100	0	0	0	0
U.09.02.1.10.02.01.000.995.1001 SPESE PER SERVIZI SETTORE AMBIENTE - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.09.02.1.03.02.11.000.995.5 INCARICO ESTERNO PER REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEHOR COMPRENSIVO LINEE GUIDA E LINEE GUIDA PER ARREDO URBANO PORZIONI CENTRO STORICO - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		247.600	247.600	83.216,45	1.782,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	53.631,82	53,06

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	474.925,18	Costo effettivo	256.962,87

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
904 - Servizio Idrico Integrato					
CDR					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
04 - Servizio idrico integrato					
Finalità					
Garantire il funzionamento e la vigilanza del sistema idrico integrato, dall'approvvigionamento allo smaltimento delle acque reflue. Assicurare la manutenzione delle infrastrutture della rete idrica.					
Stakeholder					
Cittadini, imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato	70.596,09	64.765,77	59.179,92	55.822,64	45.604,30
I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato	0,17	0,25	0,25	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP903 - % personale dedicato CdC Servizio Idrico Integrato (I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,11	0,18			
Efficienza					
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato (I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente	3,18	2,92			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PAOLO BOTTO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	20	936	187,20	936	187,20	0	4.074,60
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	3.656,24
CRISTIAN TOMASIELLO	I	ISTRUTTORE TECNICO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.315,60
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	4.250,92
Totale dei costi del personale									13.297,36

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.04.1.07.05.04.000.1160.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (FOGNATURE)	100	45.880	45.880	45.880	0	
U.09.04.1.08.99.01.001.1161.0 ONERI FINANZIARI ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI: CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (FOGNATURE)	100	0	0	0	0	
U.09.04.1.10.01.05.000.1140.0 ACCANTONAMENTO AL FONDO PERDITE SOCIETA' PARTECIPATE - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	100	0	0	0	0	
U.09.04.1.03.02.05.000.1150.0 SPESE GESTIONE SCARICATORE DI PIENA ACQUE BIANCHE (dal 2023)	100	3.000	3.000	0	0	
U.09.04.1.07.05.04.000.1130.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (ACQUEDOTTO)	100	0	0	0	0	
Totale dei costi diretti		48.880	48.880	45.880	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.588,41	2,56

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	64.765,77	Costo effettivo	59.179,92

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1002 - Trasporto pubblico					
CDR					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
02 - Trasporto pubblico locale					
Finalità					
Gestire le attività volte al perseguimento di un servizio di trasporto pubblico locale più efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio.					
Stakeholder					
Cittadini, imprese di trasporto					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico	134.697,76	144.288,59	137.896,30	139.742,37	135.954,52
I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico	0,12	0,19	0,19	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP937 - % personale dedicato CdC Trasporto pubblico (I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,08	0,13			
Efficienza					
KP940 - Costo pro-capite CdC Trasporto pubblico I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I001 - Popolazione residente	6,08	6,51			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	522,32
WILMA MELLANO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.456	145,60	1.456	145,60	0	2.725,06
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.313,65
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.818,35
Totale dei costi del personale									10.379,38

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.02.1.07.05.04.000.1644.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI	100	9.115	9.115	9.115	0
U.10.02.1.04.01.02.018.1640.9 SPESE GESTIONE SERVIZI TRASPORTI AGGIUNTIVI - TRASFERIMENTI ALL'AGENZIA MOBILITA' PIEMONTESE	100	105.000	105.000	105.000	0
U.10.02.1.03.02.16.000.1646.2 SPESE GESTIONE FUNICOLARE: DIRITTI S.I.A.E. PER FILODIFFUSIONE	100	350	350	0	0
U.10.02.1.03.02.15.000.1640.8 SPESE GESTIONE SERVIZIO TRASPORTI - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE ABBONAMENTI FUNICOLARE	100	4.000	4.000	0	0
U.10.02.1.03.02.05.000.1646.0 SPESE GESTIONE FUNICOLARE: ACQUA	100	1.500	1.500	1.400	0
U.10.02.1.03.02.06.000.1646.1 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: FUNICOLARE (DAL 2023)	100	12.000	12.000	12.000	0
U.10.02.1.03.02.99.000.1640.7 SPESE GESTIONE SERVIZIO TRASPORTI - SPESE PER RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	100	0	0	0	0
U.10.02.1.08.99.01.001.1645.0 ONERI FINANZIARI ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI: CASSA DD.PP. - TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		131.965	131.965	127.515	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.944,21	1,92

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	144.288,59	Costo effettivo	137.896,30

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1005 - Viabilità					
CDR					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Altri CDR coinvolti					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
05 - Viabilità e infrastrutture stradali					
Finalità					
Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, delle piste ciclabili, ecc., garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori, della illuminazione pubblica e delle infrastrutture. Regolamentare la circolazione nelle zone a traffico limitato.					
Stakeholder					
Cittadini, utenti della strada					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I003 - Km. strade comunali	172	172	0	172	172
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	1.416.504,00	1.566.381,33	1.258.570,07	1.529.105,05	1.538.700,50
I1317 - Km. strade comunali illuminate	93	93	0	93	93
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	4,10	5	0	5	4
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	2.400	2.400	0	2.400	2.400
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	230	130	0	130	130
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	4,73	5,15	5,15	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	2,38	2,91			
KP958 - Tasso di rinnovamento segnaletica verticale (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	9,58	5,42			
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	54,07	54,07			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,13	3,61			
Efficienza					
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	8.235,48	9.106,87			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	63,80	70,71			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
SILVANO PIOPPI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.633,76
MARTINA BLANGERO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.560	78	1.560	78	0	1.397,45
DAVIDE GREGORIO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.044,80
ENRICO ACCAMO	F	VICE COMANDANTE POLIZIA LOCALE	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	9.289,80
DOMENICA CHIONETTI	F	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	9.735,56
PAOLO BOTTO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	45	936	421,20	936	421,20	0	9.167,85
MAURO SCIANDRA	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.513,75
MARCO MARTORANO	F	FUNZIONARIO TECNICO	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	6.267,84
SIMONA PEIRANO	I	ISTRUTTORE TECNICO	5	1.612	80,60	1.612	80,60	0	1.422,66
MARCO BONGIOVANNI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.608,38
LUCA GARELLI	OE	OPERAIO SPECIALIZZATO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.557,65
EDOARDO SCLAVO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	37.370
AURELIO BERTOLINO	I	ISTRUTTORE TECNICO	5	1.092	54,60	1.092	54,60	0	1.773,30
Totale dei costi del personale									191.188,03

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
DAVIDE OCCELLI	OE	OPERAIO	100	1.664	1.664	1.664	1.664	0	25.674
LUCA GIACCARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO	33	1.872	617,76	1.872	617,76	0	11.788,59
SALVATORE CIVELLO	OE	OPERAIO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.966,50
CRISTIAN TOMASIELLO	I	ISTRUTTORE TECNICO	19	1.872	355,68	1.872	355,68	0	6.249,10
ALFIO INNOCCENTI	OE	OPERAIO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.478,70
ENZO VILLANI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.279,90
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	13	1.872	243,36	1.872	243,36	0	13.815,49
IVAN DE MARCHI	OE	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE E AUSILIARIO DEL TRAFFICO	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	20.469,40
ROBERTO TURCO	I	AGENTE POLIZIA	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.718,50
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.455,04
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.510,01
Totale dei costi del personale									191.188,03

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.09.000.1570.5 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE E COMANDO POLIZIA: RIPARAZIONE DANNI A SEGUITO SINISTRI (A CARICO DI TERZI) - (E CAP.580/3)	100	15.000	15.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.1540.0 MANUT.ORD. STRADE COMUNALI: APPALTO LAVORI DI MANUTENZIONE E MAN. AUTOMEZZI	100	120.000	120.000	52.365,35	0
U.10.05.1.03.01.02.000.1550.0 INTERVENTI MANUTENZIONE STRADE VICINALI (RILEV.IVA) (E. CAP.560 AL 50%)	100	1.000	1.000	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.1570.1 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: ACQ.SEGNALETICA (CARTELLONISTICA 20.000) CARBURANTE PER AUTOMEZZI	100	30.000	30.000	2.200	0
U.10.05.1.07.05.04.000.1610.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - VIABILIT, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	100	11.235	11.235	11.235	0
U.10.05.1.07.05.04.999.1610.1 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: BANCA REGIONALE EUROPEA - VIABILIT, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	100	8.510	8.510	8.510	0
U.10.05.1.03.01.02.000.1520.0 SPESE PER VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE VIABILITA'	100	3.000	3.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.1570.4 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: MANUTENZIONE AUTOMEZZI, APPALTO SERVIZIO	100	100.000	100.000	0	0
U.10.05.1.07.05.04.999.1613.1 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: BANCA REGIONALE EUROPEA - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	100	6.285	6.285	6.285	0
U.10.05.1.03.02.05.000.1582.0 SPESE GESTIONE PARCHEGGIO QUARTIERE: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA (RILEV.IVA) - E. CAP.574/0	100	18.000	18.000	16.200	0
U.10.05.1.02.01.09.001.1530.2 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI VIABILITA': BOLLI CIRCOLAZIONE	100	1.300	1.300	1.280	0
U.10.05.1.03.01.02.000.1540.1 MANUTENZIONE STRADE: ACQUISTO MATERIALI E CARBURANTE	100	30.000	30.000	12.000	0
U.10.05.1.02.01.09.001.1570.3 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: BOLLI CIRCOLAZIONE	100	500	500	480	0
U.10.05.1.03.02.15.000.1580.0 RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO: APPALTO SERVIZIO	100	300.000	300.000	291.847,15	0
U.10.05.1.03.02.09.000.1590.2 SPESE GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA: MANUTENZIONE	100	16.500	16.500	15.079,20	0
U.10.05.1.03.02.05.000.1590.0 SPESE GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA: ENERGIA ELETTRICA E CANONE PUNTI LUCE	100	82.000	82.000	82.000	0
U.10.05.1.10.04.01.003.1530.0 SPESE PER GESTIONE AUTOMEZZI VIABILITA': ASSICURAZIONE AUTOMEZZI E FRANCHIGIE	100	4.700	4.700	4.634,50	4.634,50
U.10.05.1.03.02.05.004.1570.0 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: ENERGIA ELETTRICA	100	3.000	3.000	2.500	0
U.10.05.1.10.04.01.003.1570.2 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	100	750	750	713	713
U.10.05.1.03.01.02.000.1600.0 SPESE GESTIONE E MANUT.IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA (MAT.ELETTRICO, ECC.)	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.1570.7 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: ACQUISTO CARTELLONISTICA PISTE CICLABILI - UT TIT 1 (CAP. 380/3)	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.1570.6 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: SEGNALETICA ORIZZONTALE PISTE CICLABILI - U.T. TIT. I (CAP. 380/3)	100	10.000	10.000	0	0
U.10.05.1.03.02.06.000.1590.3 CANONE SERVIZIO GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA (DAL 2021)	100	560.000	560.000	560.000	0
U.10.05.1.03.02.99.000.1570.9 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: SERVIZIO INFORMAZIONI AGLI UTENTI	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.1570.10 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: INTERVENTI IN ZONA INDUSTRIALE E PARCHEGGI ROSA - U.T. TIT. I (CAP. 380/3 - CAP. 169/0 E. 9.000)	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.1570.11 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: ACQUISTO CARTELLONISTICA (ZONA INDUSTRIALE) - UT TIT 1 (CAP. 380/3)	100	0	0	0	0
U.10.05.1.04.03.99.000.1582.2 SPESE GESTIONE PARCHEGGIO QUARTIERE: RIEQUILIBRIO FINANZIARIO AL CONCESSIONARIO A SEGUITO EMERGENZA COVID-19 - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.10.05.1.07.05.04.003.1613.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	100	0	0	0	0
U.10.05.1.08.99.01.001.1615.0 ONERI FINANZIARI ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI: CASSA DD.PP. - VIABILIT, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	100	0	0	0	0
U.10.05.1.10.02.01.000.1570.1009 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: SERVIZIO INFORMAZIONI AGLI UTENTI	100	0	0	0	0
U.10.05.1.10.02.01.000.1590.1002 SPESE GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA: MANUTENZIONE	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.01.02.000.1570.8 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: SEGNALETICA VERTICALE PISTE CICLABILI	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.02.06.000.1590.5 CANONE SERVIZIO GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - REVISIONE PREZZI - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.02.05.000.1590.4 SPESE GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA: ENERGIA ELETTRICA E CANONE PUNTI LUCE - A.A. VINCOLATO COVID	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.02.99.000.1540.2 SERVIZIO INDAGINI GEOGNOSTICHE PARCHEGGIO AREA MERCATALE	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.02.99.000.1570.12 SPESE PER SEGNALETICA STRADALE: SERVIZI - U.T. TIT. I (CAP. 380/3)	100	0	0	0	0
U.10.05.1.03.02.99.000.1582.3 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PIANO DELLA SOSTA ALLA LUCE DELLE NUOVE MODALITA' A SEGUITO EMERGENZA COVID-19 - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		1.321.780	1.321.780	1.067.329,20	5.347,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	53.413,30	52,84
Costi totali del CDC		
Costi a previsione	1.566.381,33	Costo effettivo
		1.258.570,07
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		
%		
Commenti della valutazione		

Centro di Costo					
1209 - Servizi cimiteriali					
CDR					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I016 - N. giorni della settimana	7	7	0	7	7
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	81.589	60.000	0	60.000	60.000
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	25.025	18.000	0	18.000	18.000
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	34.204,41	34.000	0	34.000	34.000
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	241.458,88	278.081,98	153.322,77	277.586,76	276.197,50
I1624 - N. domande presentate lampade votive	35,50	45	0	45	45
I1627 - N. cellette concesse	26	25	0	25	30
I1628 - N. cellette richieste	26	25	0	25	30
I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero	2	10	0	10	10
I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive	35,50	45	0	45	45
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	7	0	7	7
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	7,50	5	0	5	5
I1637 - N. loculi concessi	49,50	60	0	60	60
I1638 - N. loculi richiesti	49,50	60	0	60	60
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	3,50	5	0	5	5
I1644 - N. tombe concesse	3	4	0	4	4
I1647 - N. tombe richieste	3	4	0	4	4
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,94	1,03	1,03	0	0
I2348 - Proventi cimiteriali servizi a domanda individuale	22.310,24	5.897	0	5.897	5.897

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1197 - Grado di soddisfazione del servizio lampade votive (I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive/I1624 - N. domande presentate lampade votive)*100	100	100			
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	100	100			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	300	100			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,62	0,72			
Efficienza					
KP1204 - Copertura economica Cimitero (((I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva+I2348 - Proventi cimiteriali servizi a domanda individuale)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	67,14	42,40			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	10,88	12,55			
Qualità					
KP1217 - Incidenza segnalazione guasti o disservizi al Cimitero su utenti potenziali (I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero/I001 - Popolazione residente)*100	0,01	0,05			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
VILMA BENSO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	25	1.872	468	1.872	468	0	10.556,25
SIMONA DANNA	I	ISTRUTTORE TECNICO	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.942,46
AURELIO BERTOLINO	I	ISTRUTTORE TECNICO	45	1.092	491,40	1.092	491,40	0	15.959,70
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
Totale dei costi del personale									46.727,23

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	727,34
ALBERTO RIPARIA	OE	OPERAIO ELETTRICISTA	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.416,02
Totale dei costi del personale									46.727,23

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.09.1.03.02.05.000.1050.5 SPESE MANUT. E GEST. CIMITERI COM.LI: UTENZE A CARICO TERZI (ENTRATA CAP. 580/0)	100	4.000	4.000	2.590	0
U.12.09.1.03.02.05.000.1050.4 SPESE MANUT. E GEST. CIMITERI COM.LI: UTENZE (ENERGIA ELETTRICA, ACQUA)	100	17.000	17.000	15.500	0
U.12.09.1.03.02.16.000.1050.3 SPESE PER MANUT. CIMITERO URBANO: SERVIZI AMMINISTRATIVI (ILLUMINAZ.VOTIVA ECC.)	100	1.500	1.500	1.476	0
U.12.09.1.03.01.02.000.1050.1 SPESE MANUT. E GEST. CIMITERI COM.LI: CONSUMI MAT.EDILE, IDRAULICO, ELETTRICO	100	4.500	4.500	0	0
U.12.09.1.03.02.15.999.1050.0 SPESE MANUT. E GEST. CIMITERI COM.LI: APPALTO SERVIZI	100	160.000	160.000	75.704,31	0
U.12.09.1.03.02.99.000.1060.0 SPESE SERVIZIO TRASPORTI E POMPE FUNEBRI (SERVIZI DI POVERTA')	100	2.500	2.500	0	0
U.12.09.1.03.02.15.000.1050.2 SPESE GESTIONE VERDE CIMITERIALE	100	25.000	25.000	11.313,50	0
U.12.09.1.03.02.09.000.1050.6 SPESE MANUT. E GEST. CIMITERI COM.LI: MANUTENZIONI	100	1.000	1.000	0	0
U.12.09.1.10.99.99.000.1061.0 RETROCESSIONE LOCULI	100	4.000	4.000	0	0
U.12.09.1.03.02.11.000.1050.7 SPESE PER PIANO REGOLATORE CIMITERIALE - INCARICHI PROFESSIONALI - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
U.12.09.1.10.02.01.000.1050.1007 SPESE PER PIANO REGOLATORE CIMITERIALE - INCARICHI PROFESSIONALI - U.T. CORR.	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		219.500	219.500	106.583,81	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.854,75	11,73

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	278.081,98	Costo effettivo	153.322,77

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1701 - Fonti energetiche					
CDR					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Programma					
01 - Fonti energetiche					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, imprese, associazioni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1742 - Costo Totale CdC Fonti energetiche	21.490,67	24.619,98	3.125,79	24.599,31	24.541,34
I1746 - N. unità operative CdC Fonti energetiche	0,01	0,05	0,05	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1294 - % personale dedicato CdC Fonti energetiche (I1746 - N. unità operative CdC Fonti energetiche/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,02	0,03			
Efficienza					
KP1295 - Costo pro-capite CdC Fonti energetiche I1742 - Costo Totale CdC Fonti energetiche/I001 - Popolazione residente	0,96	1,11			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
WILMA MELLANO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1.456	14,56	1.456	14,56	0	272,51
FRANCESCO MAZZA	D	DIRIGENTE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.125,46
IULIA PICUS	F	FUNZIONARIO TECNICO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	727,34
Totale dei costi del personale									3.125,30

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.17.01.1.03.02.07.999.1770.0 CORRISPETTIVO PER CONCESSIONE IN UTILIZZO IMPIANTI FOTOVOLTAICI DA PARTE CONSORZIO ENERGIA VENETO (E. CAP.585)	100	21.000	21.000	0	0
Totale dei costi diretti		21.000	21.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	494,68	0,49

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	24.619,98	Costo effettivo	3.125,79

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
301 - Polizia Locale					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
01 - Polizia locale e amministrativa					
Finalità					
Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza nelle fasce serali e notturne, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Gestire le sanzioni, la polizia amministrativa e la polizia commerciale.					
Stakeholder					
Cittadini, imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	12.205	11.000	0	11.000	11.000
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	4.440	4.500	0	4.500	4.500
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	25.850	36.000	0	36.000	36.000
I1228 - N. verbali elevati per applicazione DLGS 152 e/o regolamenti comunali in materia di rifiuti ed altre norme.	28,50	40	0	40	40
I2132 - N. verbali da distruggere	52.500	2.000	0	2.000	2.000
I2133 - N. verbali distrutti	1.000	2.000	0	2.000	2.000
I2134 - N. Procedimenti da digitalizzare	6,50	1	0	1	1
I2135 - N. Procedimenti digitalizzati	11,50	1	0	1	1
I2137 - N. Pattuglie	685	750	0	750	750
I2138 - N. servizi di prossimità	330	300	0	300	300
I2146 - numero moduli centrale operativa implementati.	0	1	0	1	1
I2212 - N. persone sottoposte al percorso ebbrezza	0	150	0	150	150
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	900.419,88	1.141.812,37	715.510,19	1.129.545,45	1.112.245,07
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	796.351,54	850.000	0	850.000	850.000
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	510.355,92	709.000	0	709.000	709.000
I729 - N. ore vigilanza scuole	919	900	0	900	900
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	57	200	0	200	200
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	10,42	14,26	14,26	0	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	110	200	0	200	200
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	20	20	0	20	20

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	17,18	12,50			
KP2074 - % verbali distrutti I2133 - N. verbali distrutti*100/ I2132 - N. verbali da distruggere	2,62	100			
KP2075 - % procedimenti digitalizzati I2135 - N. Procedimenti digitalizzati*100/ I2134 - N. Procedimenti da digitalizzare	150	100			
KP2076 - Servizio di prossimità/n. pattuglie I2138 - N. servizi di prossimità*100/ I2137 - N. Pattuglie	48,76	40			
KP2089 - Incidenza verbali elevati per applicazione DLGS 152 e/o regolamenti comunali in materia di rifiuti ed altre norme rispetto alla popolazione I1228 - N. verbali elevati per applicazione DLGS 152 e/o regolamenti comunali in materia di rifiuti ed altre norme./I001 - Popolazione residente*100	0,13	0,18			
KP2253 - numero moduli centrale operativa implementati I2146 - numero moduli centrale operativa implementati.	0	1			
KP2256 - N. persone sottoposte al percorso ebbrezza I2212 - N. persone sottoposte al percorso ebbrezza	0	150			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/ I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse*100	0,98	1,82			
KP493 - Pattugliamento serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0,22	0,56			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.133,60	1.553,62			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	3,56	2,50			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,86	10,01			
Efficienza					
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	64,08	83,41			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	40,54	51,54			
Efficacia temporale					
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	20	20			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTINA BLANGERO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	28	1.560	436,80	1.560	436,80	0	7.825,72
LUISA ALBERTO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	90	1.716	1.544,40	1.716	1.544,40	0	28.905,30
GRAZIANO FILIPPINI	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	31.928,40
DAVIDE GREGORIO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	50	1.872	936	1.872	936	0	17.556
PAOLO BIANCO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	28.089,60
ORESTE BERTOLINO	F	SPECIALISTA VIGILANZA	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	29.975,42
SILVIA GIRARDI	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	97	1.872	1.815,84	1.872	1.815,84	0	34.909,33
LUCA SEVEGA	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	28.791,20
MONICA FRANCO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	97	1.872	1.815,84	1.872	1.815,84	0	37.475,95
MARINO METTI	F	SPECIALISTA DI VIGILANZA	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	29.676,50
ENRICO ACCAMO	F	VICE COMANDANTE POLIZIA LOCALE	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	16.257,15
DOMENICA CHIONETTI	F	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	33	1.872	617,76	1.872	617,76	0	21.418,22
ANTONIO FULCHERI	F	SPECIALISTA DI VIGILANZA	48	1.872	898,56	1.872	898,56	0	18.714,02
ENZO VILLANI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	26.239,20
CHIARA ROSSI	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	27.496
LUANA DANIELA PENNINO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	30.832
ANDREA RABBIA	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	27.496
IVAN DE MARCHI	OE	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE E AUSILIARIO DEL TRAFFICO	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	8.772,60
ANDREA MEINERO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	27.496
ROBERTO TURCO	I	AGENTE POLIZIA	50	1.872	936	1.872	936	0	17.185
MATTEO BORSARELLI	I	AGENTE POLIZIA	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	27.496
Totale dei costi del personale									524.535,61

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.04.01.02.000.620.6 TRASFERIMENTO QUOTA SANZIONI PER VIOLAZIONI C.D.S. (LIMITI DI VELOCITA') DI SPETTANZA DI ALTRE AMMINISTRAZIONI	100	120.000	120.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.620.1 SPESE UFFICIO POLIZIA: CONSUMI PER CANCELLERIA TECNICA, MATERIALE FOTOGRAFICO, CARBURANTE, ECC.	100	11.000	11.000	8.700	0
U.03.01.1.03.02.16.000.621.1 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - UFFICIO POLIZIA	100	700	700	400	0
U.03.01.1.03.02.13.002.621.0 SPESE UFFICIO POLIZIA: PULIZIA LOCALI	100	20.500	20.500	4.546,30	0
U.03.01.1.03.02.13.000.620.13 SPESE PER UFFICIO POLIZIA: CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	100	2.000	2.000	0	0
U.03.01.1.03.02.19.000.620.12 SPESE PER UFFICIO POLIZIA: MANUTENZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA APPLICATIVI	100	4.100	4.100	4.099,20	0
U.03.01.1.03.02.16.000.620.9 SPESE PER RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE UFFICIO POLIZIA - RIMBORSI PER PROCEDURE INFRUTTUESE	100	5.000	5.000	5.000	0
U.03.01.1.03.02.07.000.620.11 SPESE UFFICIO POLIZIA: NOLEGGIO STRUMENTAZIONE	100	42.000	42.000	22.175,53	0
U.03.01.1.03.02.03.000.620.10 SPESE PER RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE UFFICIO POLIZIA - AGGIO	100	6.000	6.000	6.000	0
U.03.01.1.03.02.16.000.620.7 SPESE PER UFFICIO POLIZIA: SPESE POSTALI, PUBBLICAZIONE BANDI GARA ECC.	100	125.000	125.000	54.290,49	0
U.03.01.1.03.02.17.000.620.8 SPESE PER UFFICIO CONTRAVVENZIONALE: TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.07.000.620.5 SPESE UFFICIO POLIZIA: NOLEGGIO AUTOMEZZO	100	24.100	24.100	23.409,86	0
U.03.01.1.03.02.05.000.620.3 SPESE PER UFFICIO POLIZIA: UTENZE E ACCESSO A BANCHE DATI (MOTORIZZAZIONE CIVILE, ANIA ECC.)	100	15.000	15.000	7.213,73	2.603,73
U.03.01.1.03.02.07.000.620.2 SPESE UFFICIO POLIZIA: NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	100	2.800	2.800	2.216	0
U.03.01.1.03.02.09.000.620.0 SPESE UFFICIO POLIZIA: MANUTENZIONE AUTOMEZZI E ATTREZZATURE	100	20.000	20.000	12.276,42	0
U.03.01.1.03.02.02.001.600.1 MISSIONI PERSONALE UFFICIO POLIZIA	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.01.02.001.621.2 SPESE UFFICIO POLIZIA: ACQ. CARTA E CANCELLERIA	100	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.620.4 SPESE PER UFFICIO CONTRAVVENZIONALE: CONSUMI	100	8.000	8.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.610.0 SPESE PER VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE UFF.POLIZIA - CONSUMI	100	15.000	15.000	12.000	0
U.03.01.1.10.04.01.003.630.0 SPESE PER PARCO MEZZI UFF. POLIZIA: ASSICURAZIONI	100	2.800	2.800	1.426	1.426

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.02.01.09.001.630.2 GESTIONE AUTOMEZZI UFFICIO POLIZIA: BOLLI CIRCOLAZIONE	100	650	650	480	0
U.03.01.1.03.02.04.000.623.0 SPESE PER CORSI FORMAZIONE (ISCRIZIONE TIRO A SEGNO)	100	4.000	4.000	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.621.5 SPESE UFFICIO POLIZIA: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO	100	16.000	16.000	15.400	0
U.03.01.1.09.99.04.001.1812.0 RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI (POLIZIA)	100	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.02.09.000.621.3 SPESE PER SEDE UFF.POLIZIA: MANUTENZIONI (CENTRALINO ECC.)	100	700	700	195	0
U.03.01.1.03.02.18.000.621.6 SPESE UFFICIO POLIZIA: SPESE SANITARIE	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.11.000.620.16 SPESE PER UFFICIO POLIZIA: INCARICO PER VALUTAZIONE PROTEZIONE DATI EX ART. 35 GDPR (SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA)	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.11.000.620.14 SPESE PER UFFICIO POLIZIA: INCARICO PER VALUTAZIONE PROTEZIONE DATI EX ART. 35 GDPR (SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA) - UT TIT 1	100	0	0	0	0
U.03.01.1.10.04.99.000.630.3 SPESE COPERTURA ASSICURATIVA (POLIZZA FEDEIUSSORIA) SUL FINANZIAMENTO STATALE CONCESSO PER VIDEOSORVEGLIANZA	100	0	0	0	0
U.03.01.1.10.04.99.000.630.1 SPESE COPERTURA ASSICURATIVA (POLIZZA FEDEIUSSORIA) SUL FINANZIAMENTO STATALE CONCESSO NELL'AMBITO DEL PROGETTO SCUOLE SICURE	100	0	0	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.581.1000 I.R.A.P. PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	100	277	277	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.580.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	100	774	774	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.571.1002 I.R.A.P. PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.571.1001 ONERI RIFLESSI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.03.01.1.10.02.01.000.570.1000 ONERI DIRETTI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	100	3.250	3.250	0	0
U.03.01.1.09.01.01.000.598.1 RIMBORSI AI COMUNI PER SPESE DI PERSONALE (CONVENZIONI)	100	0	0	0	0
U.03.01.1.04.01.02.003.598.0 TRASFERIMENTI AI COMUNI APPARTENENTI ALLA CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTE REGALE (E. CAP. 315/15)	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.99.000.620.17 SPESE PER UFFICIO POLIZIA: VIOLENZA DI GENERE - SERVIZI	100	2.500	2.500	0	0
U.03.01.1.03.02.99.000.620.15 SPESE PER SERVIZI DI IDEAZIONE/REALIZZAZIONE COMUNICAZIONE PER ZTL/APU, PEDOMETRO E CONDUZIONE CANI	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.13.002.621.4 SPESE UFFICIO POLIZIA: SANIFICAZIONE LOCALI (A.A. VINCOLATO)	100	0	0	0	0
U.03.01.1.03.02.06.000.621.7 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: UFFICIO POLIZIA (DAL 2023)	100	11.000	11.000	11.000	0
U.03.01.1.03.01.02.000.620.18 SPESE PER UFFICIO POLIZIA: VIOLENZA DI GENERE - CONSUMI	100	2.500	2.500	0	0
Totale dei costi diretti		469.651	469.651	190.828,53	4.029,73

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	147.625,76	146,05

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.141.812,37	Costo effettivo	715.510,19

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
302 - Sicurezza urbana					
CDR					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana					
Finalità					
Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali, ad eccezione di quelli connessi alla circolazione ed infortunistica stradale e alle violazioni edilizie. Programmare, coordinare e monitorare politiche, piani, programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale.					
Stakeholder					
Cittadini, Amministratori ed Enti territoriali					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I2092 - n. alloggi Edilizia Sociale	220	220	0	220	220
I2156 - N. telecamere acquistate da privati e date in gestione al Comune	0	1	0	1	1
I2213 - N. controlli effettuati degli alloggi di edilizia sociale.	9	6	0	6	6
I749 - Costo Totale CdC Sicurezza urbana	174.592,59	205.948,93	163.351,44	204.167,70	199.170,72
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	49	98	0	80	80
I764 - N. telecamere da installare nell' anno programmate nel piano di video-sorveglianza.	20	20	0	20	5
I765 - N. telecamere installate e funzionanti nell' anno	20	20	0	20	5
I766 - N. unità operative CdC Sicurezza urbana	3,38	4,12	4,12	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2090 - N. totale di telecamere pubbliche e private installate nell' anno I765 - N. telecamere installate e funzionanti nell' anno+ I2156 - N. telecamere acquistate da privati e date in gestione al Comune	20	21			
KP2251 - % alloggi di edilizia sociale controllati I2213 - N. controlli effettuati degli alloggi di edilizia sociale./I2092 - n. alloggi Edilizia Sociale*100	4,09	2,73			
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti nell' anno/ I764 - N. telecamere da installare nell' anno programmate nel piano di video-sorveglianza.)*100	100	100			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,22	2,89			
Efficienza					
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sicurezza urbana	14,44	23,80			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente	7,86	9,30			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTINA BLANGERO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20	1.560	312	1.560	312	0	5.589,80
LUISA ALBERTO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	1.716	171,60	1.716	171,60	0	3.211,70
GRAZIANO FILIPPINI	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.547,60
DAVIDE GREGORIO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.511,20
PAOLO BIANCO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,40
ORESTE BERTOLINO	F	SPECIALISTA VIGILANZA	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.493,85
SILVIA GIRARDI	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.079,67
LUCA SEVEGA	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.197,80
MONICA FRANCO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.159,05
MARINO METTI	F	SPECIALISTA DI VIGILANZA	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	12.718,50
ENRICO ACCAMO	F	VICE COMANDANTE POLIZIA LOCALE	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	16.257,15
DOMENICA CHIONETTI	F	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	22.716,30
ANTONIO FULCHERI	F	SPECIALISTA DI VIGILANZA	50	1.872	936	1.872	936	0	19.493,78
ENZO VILLANI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.639,95
CHIARA ROSSI	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.874
LUANA DANIELA PENNINO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.708
Totale dei costi del personale									163.309,25

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
ANDREA RABBIA	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.874
ANDREA MEINERO	I	ISTRUTTORE VIGILANZA	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.874
ROBERTO TURCO	I	AGENTE POLIZIA	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	15.466,50
MATTEO BORSARELLI	I	AGENTE POLIZIA	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.874
Totale dei costi del personale									163.309,25
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					42.639,68		42,19		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione			205.948,93		Costo effettivo			163.351,44	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO									
%									
Commenti della valutazione									

Centro di Costo						
1101 - Protezione civile						
CDR						
5 - POLIZIA LOCALE						
Missione						
11 - Soccorso civile						
Programma						
01 - Sistema di protezione civile						
Finalità						
Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione anche intercomunale e investimenti a sostegno del gruppo di volontari della protezione civile.						
Stakeholder						
Cittadini, Volontari						
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027	
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152	
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44	
I017 - Popolazione 25-64 anni	11.488	11.392	0	11.392	11.392	
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	91.783,45	81.386,01	44.665,82	68.594,07	67.775,07	
I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile	8.000	1.000	0	1.000	1.000	
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	367,50	18	0	10	10	
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	351	18	0	10	10	
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0,35	0,68	0,68	0	0	
I1361 - N. volontari del gruppo comunale della Protezione Civile sul territorio	23,50	20	0	20	20	
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile	35.750	13.450	0	13.450	13.450	
I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	30	30	0	30	30	

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	237,50	100			
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari del gruppo comunale della Protezione Civile sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0,20	0,18			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,23	0,47			
Efficienza					
KP996 - Incidenza finanziamenti di altri enti su spesa totale Protezione Civile (I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile/I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile)*100	13,78	7,43			
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente	4,14	3,67			
Efficacia temporale					
KP995 - Tempo medio intervento della Protezione Civile in minuti I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	30	30			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTINA BLANGERO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	45	1.560	702	1.560	702	0	12.577,05
ENRICO ACCAMO	F	VICE COMANDANTE POLIZIA LOCALE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.644,90
DOMENICA CHIONETTI	F	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	9.735,56
ENZO VILLANI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.639,95
Totale dei costi del personale									28.597,46

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.11.01.1.03.02.05.000.646.3 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: ENERGIA ELETTRICA, ACQUA, TELEFONO	100	4.500	4.500	3.460	0	
U.11.01.1.03.02.09.000.646.7 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: MANUTENZIONI (CENTRALINI TELEFONICI, GRUPPI ELETTROGENI)	100	700	700	98	0	
U.11.01.1.03.02.13.002.646.1 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: PULIZIA LOCALI	100	6.500	6.500	1.089,55	0	
U.11.01.1.03.02.09.000.646.10 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: MANUTENZIONE (AUTOMEZZI E IMPIANTI)	100	2.000	2.000	1.342	0	
U.11.01.1.03.02.99.000.646.4 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: SERVIZI	100	4.000	4.000	0	0	
U.11.01.1.03.01.02.000.646.2 SPESE PER ACQUISTO MATERIALE PROTEZIONE CIVILE COMUNALE: CONSUMI (E. cap. 16/1 ? 1.501)	100	7.500	7.500	1.700	0	
U.11.01.1.10.04.01.003.646.6 SPESE PER SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: ASSICURAZIONE AUTOMEZZI	100	800	800	771,90	771,90	
U.11.01.1.04.04.01.000.646.0 TRASFERIMENTI SETTORE PROTEZIONE CIVILE	100	5.000	5.000	5.000	0	
U.11.01.1.03.02.05.000.646.8 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: UTENZE (PONTE RADIO ECC.)	100	1.200	1.200	1.000	1.000	
U.11.01.1.03.02.19.000.646.5 SPESE PER SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: AGGIORNAMENTO SOFTWARE	100	1.000	1.000	0	0	
U.11.01.1.03.02.13.002.646.13 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: SERVIZI SANIFICAZIONE	100	1.000	1.000	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.03.02.99.000.646.15 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: SERVIZI PER EMERGENZA UCRAINA (CAP. 416/7)	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.02.15.000.645.1 SPESE PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.02.15.000.645.0 SPESE PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA (E. CAP. 315/0)	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.01.02.000.646.14 SPESE PER ACQUISTO MATERIALE PROTEZIONE CIVILE COMUNALE: CONSUMI - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.01.02.000.646.16 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: ACQUISTO MATERIALI PER EMERGENZA IDRICA	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.02.07.000.646.11 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: NOLEGGIO ATTREZZATURE - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.02.06.000.646.17 CANONE SERVIZIO GESTIONE CALORE: PROTEZIONE CIVILE (DAL 2023)	100	1.600	1.600	1.600	0
U.11.01.1.03.02.99.000.646.19 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: PULIZIA TORRENTE ELLERO NEL CENTRO ABITATO - U.T. TIT 1	100	10.000	10.000	0	0
U.11.01.1.03.02.99.000.646.18 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: PULIZIA URGENTE TORRENTE ELLERO NEL CENTRO ABITATO - A.A.	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.02.99.000.646.20 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: SERVIZI PER GESTIONE EMERGENZA PROFUGHI - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.11.01.1.10.02.01.000.646.1004 SPESE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: SERVIZI	100	0	0	0	0
U.11.01.1.03.01.02.000.645.2 ACQUISTO MASCHERINE PER EMERGENZA COVID-19 - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		45.800	45.800	16.061,45	1.771,90

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.988,55	6,91

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	81.386,01	Costo effettivo	44.665,82

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
801 - Urbanistica					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
01 - Urbanistica e assetto del territorio					
Finalità					
Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale, attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività.					
Stakeholder					
Cittadini, progettisti, imprese, amministratori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati	420.272,61	550.000	0	550.000	550.000
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	97.336,16	422.485,70	241.857,19	374.202,03	316.795,54
I1099 - N. aree residenziali concesse per attuazione PRG/PGT	34,50	37	0	38	38
I1100 - N. aree edificabili residenziali totali	63	64	0	64	64
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	187,50	163	0	163	163
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	189	163	0	163	163
I1110 - N. piani attuativi approvati	3	1	0	1	1
I1112 - N. piani attuativi presentati	1,50	1	0	1	1
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	1,02	5,28	5,28	0	0
I2335 - N. permessi costruire evasi	49,50	50	0	50	50
I2336 - N. permessi costruire pervenuti	72,50	50	0	50	50
I2338 - N. Segnalzione su attività edilizia pervenute	2	3	0	3	3
I2339 - N. controlli su attività edilizia	2	3	0	3	3
I3437 - n. rilevazione statistiche ISTAT permessi di costruire/SCIA effettuate	0	12	0	12	12
I3438 - n. sedute Commissione Edilizia (C.E.) e Commissione Locale Paesaggio (C.L.P.)	0	20	0	20	20
I3439 - n. Delibere Giunta/Consiglio Area Urb e servizi al Territorio	0	3	0	3	3
I3440 - n. Determine Dirigenziali Area Urb e servizi al Territorio	0	30	0	30	30
I3441 - N. SCIA art. 36-bis e 37 DPR 380/01 presentate	0	15	0	15	15
I3442 - N. SCIA art. 36 bis e 37 DPR 380/01 verificate	0	15	0	15	15
I3447 - n. Segnalazioni Certificate Agibilità (SCA) pervenute	0	80	0	80	80
I3448 - n. Segnalazioni Certificate Agibilità (SCA) verificate	0	80	0	80	80
I3450 - n. richieste Certificati capacità alloggiativa pervenute	0	100	0	100	100
I3451 - n. richieste Certificati capacità alloggiativa evase	0	100	0	100	100
I3456 - n. segnalazioni decoro/sicurezza edifici privati pervenute	0	10	0	10	10
I3457 - n. inviti/ordinanze su segnalazioni decoro/sicurezza edifici privati emessi	0	10	0	10	10
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	13	15	0	15	15
I496 - N. Pratiche CILA presentate	387,50	388	0	388	388
I497 - N. Pratiche CILA verificate	387,50	388	0	388	388
I506 - N. Pratiche SCIA presentate	210	200	0	200	200
I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg	210	200	0	200	200
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/diniegghi)	17	15	0	15	15
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	204	250	0	250	250
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	204	250	0	250	250

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2234 - permessi di costruire (I2335 - N. permessi costruire evasi/I2336 - N. permessi costruire pervenuti)*100	67,80	100			
KP2235 - controlli attività edilizia (I2339 - N. controlli su attività edilizia/I2338 - N. Segnalzione su attività edilizia pervenute)*100	100	100			
KP2236 - importo oneri di urbanizzazioni I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati	420.272,61	550.000			
KP3050 - rilevazione statistiche ISTAT permessi di costruire/SCIA I3437 - n. rilevazione statistiche ISTAT permessi di costruire/SCIA effettuate	0	12			
KP3051 - Assistenza lavori Commissione Edilizia (C.E.) e Commissione Locale Paesaggio (C.L.P.) I3438 - n. sedute Commissione Edilizia (C.E.) e Commissione Locale Paesaggio (C.L.P.)	0	20			
KP3052 - Delibere Giunta/Consiglio dell'Area servizi al Territorio I3439 - n. Delibere Giunta/Consiglio Area Urb e servizi al Territorio	0	3			
KP3053 - Determine Dirigenziali Area servizi al Territorio I3440 - n. Determine Dirigenziali Area Urb e servizi al Territorio	0	30			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP3054 - SCIA art. 37 DPR 380/01 (I3442 - N. SCIA art. 36 bis e 37 DPR 380/01 verificate/I3441 - N. SCIA art. 36-bis e 37 DPR 380/01 presentate)*100	0	100			
KP3057 - Segnalazioni Certificate Agibilità (SCA) (I3448 - n. Segnalazioni Certificate Agibilità (SCA) verificate/I3447 - n. Segnalazioni Certificate Agibilità (SCA) pervenute)*100	0	100			
KP3065 - Certificati capacità alloggiativa (I3451 - n. richieste Certificati capacità alloggiativa evase/I3450 - n. richieste Certificati capacità alloggiativa pervenute)*100	0	100			
KP3066 - Decoro/sicurezza edifici privati (I3457 - n. inviti/ordinanze su segnalazioni decoro/sicurezza edifici privati emessi/I3456 - n. segnalazioni decoro/sicurezza edifici privati pervenute)*100	0	100			
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	100	100			
KP310 - Grado di evasione pratiche autorizzazioni paesaggistiche (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	130,36	100			
KP313 - Grado di controllo CILA (I497 - N. Pratiche CILA verificate/I496 - N. Pratiche CILA presentate)*100	100	100			
KP320 - Grado di controllo SCIA (I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg/I506 - N. Pratiche SCIA presentate)*100	100	100			
KP789 - Grado di realizzazione del PRGC (PGT) vigente (I1099 - N. aree residenziali concesse per attuazione PRG/PGT/I1100 - N. aree edificabili residenziali totali)*100	54,76	57,81			
KP790 - Grado di attuazione dei piani attuativi (I1110 - N. piani attuativi approvati/I1112 - N. piani attuativi presentati)*100	150	100			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	101,07	100			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,68	3,71			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	4,39	19,07			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MANUELA AIMO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	34.376,40
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	35.252,87
CINZIA LONGO	I	ISTRUTTORE TECNICO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	36.794
LORENZO MARIA RUBINO	F	ISTRUTTORE GEOLOGO	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.932,40
STEFANO COSTAMAGNA	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	42.828,85
MARIAGRAZIA SALVATICO	I	ISTRUTTORE TECNICO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	37.798
FABRIZIA QUAGLIA	I	ISTRUTTORE TECNICO	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	37.755
Totale dei costi del personale									227.737,52

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.09.99.04.001.1813.0 RESTITUZIONE DIRITTI DI SEGRETERIA (URBANISTICA)	100	1.000	1.000	0	0
U.08.01.1.03.02.11.000.994.13 SPESE UFF.URBANISTICA: PRESTAZIONI PROFESSIONALI (E. CAP. 580/7)	100	4.000	4.000	0	0
U.08.01.1.03.02.03.000.994.12 SPESE UFF.URBANISTICA: AGGIO RISCOSSIONE COATTIVA	100	100	100	0	0
U.08.01.1.03.02.16.000.994.7 PUBBLICAZIONE STRUMENTI URBANISTICI E VARIANTI, SPESE DI NOTIFICA, ALTRI SERVIZI AMMINISTRATIVI	100	3.000	3.000	5,88	5,88
U.08.01.1.03.02.13.002.994.4 SPESE UFF.URBANISTICA: PULIZIA LOCALI	100	11.500	11.500	2.472,70	0
U.08.01.1.03.02.16.000.994.3 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - UFFICIO URBANISTICA	100	200	200	200	0
U.08.01.1.03.02.07.000.994.2 SPESE UFF.URBANISTICA: NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	100	1.200	1.200	1.087	0
U.08.01.1.03.02.05.000.994.0 SPESE UFF.URBANISTICA: TELEFONO	100	600	600	300	0
U.08.01.1.03.02.02.001.992.2 MISSIONI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	100	200	200	0	0
U.08.01.1.03.01.02.001.994.11 SPESE UFF.URBANISTICA: ACQ. CARTA E CANCELLERIA	100	1.200	1.200	0	0
U.08.01.1.03.01.02.000.994.1 SPESE UFF.URBANISTICA: CONSUMI	100	500	500	0	0
U.08.01.1.03.02.11.000.994.14 FORMAZIONE PIANO REGOLATORE E ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI - UT TIT.1	100	65.000	65.000	0	0
U.08.01.1.09.99.06.000.1813.2 RESTITUZIONE ENTRATE (URBANISTICA)	100	200	200	0	0
U.08.01.1.03.02.19.000.994.15 SPESE UFF.URBANISTICA: INFORMATIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE	100	10.000	10.000	10.000	0
U.08.01.1.04.02.05.000.997.0 TRASFERIMENTI DI FONDI STATALI PER CONTRIBUTI A FAVORE DI SOGGETTI PRIVATI DANNEGGIATI DA EVENTI CALAMITOSI (E. CAP. 172/I)	100	30.000	30.000	0	0
U.08.01.1.07.05.04.003.998.0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E INDEB.: CASSA DD.PP. - URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO	100	0	0	0	0
U.08.01.1.09.99.05.000.1813.3 RESTITUZIONE ENTRATE (URBANISTICA)	100	0	0	0	0
U.08.01.1.10.02.01.000.991.1003 I.R.A.P. PERSONALE UFFICIO URBANISTICA - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.08.01.1.10.02.01.000.991.1002 ONERI RIFLESSI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.08.01.1.10.02.01.000.991.1000 ONERI DIRETTI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	100	8.600	8.600	0	0
U.08.01.1.10.02.01.000.993.1001 I.R.A.P. PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	100	731	731	0	0
U.08.01.1.10.02.01.000.993.1000 ONERI RIFLESSI PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	100	2.050	2.050	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
Totale dei costi diretti		140.081	140.081	14.065,58	5,88
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	54.667,18		54,09		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	422.485,70	Costo effettivo		241.857,19	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO					
%					
Commenti della valutazione					

Centro di Costo					
903 - Rifiuti					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
03 - Rifiuti					
Finalità					
Assicurare la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti.					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I117 - Ql. raccolta differenziata	62.937,12	66.000	0	66.000	66.000
I118 - Ql. totali rifiuti	87.105,26	88.000	0	88.000	88.000
I1219 - Costo Totale CdC Rifiuti	4.522.091,40	4.913.350,62	26.418,08	4.901.773,52	4.901.166,84
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	30,50	20	0	20	20
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	6	6	0	6	6
I2355 - N. unità operative CdC Rifiuti	0,36	0,50	0,50	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	72,26	75			
KP2250 - % personale dedicato CdC Rifiuti (I2355 - N. unità operative CdC Rifiuti/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,24	0,35			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	30,50	20			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	6	6			
Efficienza					
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Rifiuti/ I001 - Popolazione residente	203,62	221,80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	11.750,96
LORENZO MARIA RUBINO	F	ISTRUTTORE GEOLOGO	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.662
Totale dei costi del personale									26.412,96

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.04.03.99.999.1172.0 TRASFERIMENTI A OPERATORI ECONOMICI PER INIZIATIVA "PANE AL PANE"	100	0	0	0	0
U.09.03.1.04.01.02.000.1173.0 QUOTA ADESIONE ASSOCIAZIONE AMBITO CUNEESE RIFIUTI	100	400	400	0	0
U.09.03.1.03.02.15.000.1170.3 ECCE DENZA ENTRATE GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI DA DESTINARE A RIDUZIONE TARI ANNI 2016 E SUCCESSIVI (ENTRATA CAP. 95/2 - 97/1)	100	20.000	20.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.000.1170.0 SPESE PER IL SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	100	4.850.000	4.850.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.000.1171.0 SPESE PER FUNZIONAMENTO STRUTTURA T.I.A. ANNI ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.09.03.1.03.02.11.000.1175.0 SPESE PER PROGETTO SPERIMENTALE RIUTILIZZO DELLE MASCHERINE IN COLLABORAZIONE CON IL POLITECNICO - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
U.09.03.1.03.02.15.000.1170.6 SPESE PER IL SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.09.03.1.03.02.13.006.1170.5 SPESE PER IL SERVIZIO RIMOZIONE AMIANTO (CAP. 606/1)	100	0	0	0	0
U.09.03.1.03.02.15.000.1170.1 QUOTA SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI FINANZIATA DA BENEFIT RACCOLTA DIFFERENZIATA (E. CAP.606)	100	0	0	0	0
U.09.03.1.09.99.02.000.1174.1 RESTITUZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER BONIFICA AMIANTO SU IMMOBILI PRIVATI - A.A. VINCOLATO UTILIZZATO ANTICIPATAMENTE	100	11.360,84	11.360,84	0	0
U.09.03.1.09.99.02.000.1174.0 RESTITUZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER BONIFICA AMIANTO SU IMMOBILI PRIVATI (E. CAP. 170/3)	100	0	0	0	0
U.09.03.1.10.02.01.000.1175.1000 SPESE PER PROGETTO SPERIMENTALE RIUTILIZZO DELLE MASCHERINE IN COLLABORAZIONE CON IL POLITECNICO - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		4.881.760,84	4.881.760,84	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.176,82	5,12

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	4.913.350,62	Costo effettivo	26.418,08

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	

%
Commenti della valutazione

Centro di Costo					
905 - Aree protette					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, associazioni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette	4.538,53	13.256,41	12.118,64	13.208,83	13.075,36
I1250 - Importo impegnato contributi erogati alle associazioni nei parchi e nelle oasi	0	0	0	0	0
I1252 - N. manutenzioni ordinarie eseguite oasi e parchi	0	0	0	0	0
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette	0,05	0,11	0,11	0	0
I1255 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie oasi e parchi	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP910 - % personale dedicato CdC Aree Protette (I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,04	0,08			
Efficienza					
KP906 - Incidenza dei contributi erogati alle associazioni sul costo totale Aree Protette (I1250 - Importo impegnato contributi erogati alle associazioni nei parchi e nelle oasi/I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette)*100	0	0			
KP908 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria oasi e parchi I1255 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie oasi e parchi/I1252 - N. manutenzioni ordinarie eseguite oasi e parchi	0	0			
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente	0,20	0,60			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	11.750,96
LORENZO MARIA RUBINO	F	ISTRUTTORE GEOLOGO	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	366,55
Totale dei costi del personale									12.117,51

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.138,90	1,13

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	13.256,41	Costo effettivo	12.118,64

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
908 - Riduzione inquinamento					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, associazioni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1270 - Costo Totale CdC Riduzione Inquinamento	5.582,84	14.666,67	13.218,59	14.606,12	14.436,25
I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	23	17	0	17	17
I1282 - N. provvedimenti (ordinanze e-o sanzioni) emesse a seguito per irregolarità rispetto al piano zonizzazione acustica	1	0	0	0	0
I1283 - N. unità operative CdC Riduzione Inquinamento	0,07	0,14	0,14	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP921 - Provvedimenti da Piano di zonizzazione acustica I1282 - N. provvedimenti (ordinanze e-o sanzioni) emesse a seguito per irregolarità rispetto al piano zonizzazione acustica	1	0			
KP929 - % personale dedicato CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento (I1283 - N. unità operative CdC Riduzione Inquinamento/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,04	0,10			
Efficienza					
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria e riduzione Inquinamento I1270 - Costo Totale CdC Riduzione Inquinamento/I001 - Popolazione residente	0,25	0,66			
Qualità					
KP925 - % giornate con superamento quota massima PM10 I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10/365*100	6,30	4,66			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	11.750,96
LORENZO MARIA RUBINO	F	ISTRUTTORE GEOLOGO	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.466,20
Totale dei costi del personale									13.217,16

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.08.1.03.02.99.000.1110.1 SPESE IN MATERIA DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO - UT CORR. TIT. I	100	0	0	0	0
U.09.08.1.03.02.99.000.1110.0 SPESE PER REALIZZAZIONE DEL SISTEMA REGIONALE 'MOVE IN' (MONITORAGGIO VEICOLI INQUINANTI)	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		0	0	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.449,51	1,43

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	14.666,67	Costo effettivo	13.218,59

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1307 - Ulteriori spese in materia sanitaria					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Altri CDR coinvolti					
5 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
13 - Tutela della Salute					
Programma					
07 - Ulteriori spese in materia sanitaria					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I3130 - Costo Totale CdC ulteriori spese in materia sanitaria	16.007,05	18.444,30	13.616,98	15.367,89	15.153,54
I3131 - N. unità operative CdC ulteriori spese in materia sanitaria	0,08	0,18	0,18	0	0
I3132 - n. segnalazioni pervenute di presenza piccioni ed escrementi annualità precedenti	8	8	0	0	0
I3133 - n. segnalazioni pervenute di presenza piccioni ed escrementi	4	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2842 - % personale dedicato CdC ulteriori spese in materia sanitaria I3131 - N. unità operative CdC ulteriori spese in materia sanitaria/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,05	0,12			
KP2843 - Costo pro-capite CdC ulteriori spese in materia sanitaria I3130 - Costo Totale CdC ulteriori spese in materia sanitaria/I001 - Popolazione residente*100	72,42	83,26			
KP2844 - Riduzione del n. delle segnalazioni pervenute di presenza piccioni ed escrementi di almeno il 70% (I3133 - n. segnalazioni pervenute di presenza piccioni ed escrementi/I3132 - n. segnalazioni pervenute di presenza piccioni ed escrementi annualità precedenti)/I3132 - n. segnalazioni pervenute di presenza piccioni ed escrementi annualità precedenti*100	-50	-100			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
MARTINA BLANGERO	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	1.560	31,20	1.560	31,20	0	558,98
DOMENICA CHIONETTI	F	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.298,07
ANTONIO FULCHERI	F	SPECIALISTA DI VIGILANZA	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	779,75
VILMA BENSO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	844,50
LORENZO MARIA RUBINO	F	ISTRUTTORE GEOLOGO	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	733,10
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	9.400,77
Totale dei costi del personale									13.615,17

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.13.07.1.03.02.18.999.1005.0 SPESE PER INTERVENTI DI MITIGAZIONE PER RIDUZIONE PRESENZA PICCIONI TORRAIOLI IN CITTA' - SERVIZI	100	0	0	0	0	
U.13.07.1.03.01.02.000.1004.3 SPESE PER INTERVENTI IGIENICO SANITARI - ACQUISTO MATERIALE (NEL 2024 E. 3000 CAP. 177 E)	100	3.000	3.000	0	0	
Totale dei costi diretti		3.000	3.000	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.829,13	1,81

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	18.444,30	Costo effettivo	13.616,98

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1401 - Industria, PMI, artigianato					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
01 - Industria, PMI e Artigianato					
Finalità					
Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività produttive, con particolare riferimento alle piccole e medie imprese ed alle attività artigianali.					
Stakeholder					
Imprenditori, cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1653 - Costo Totale CdC industria, PMI, artigianato	15.502,79	25.158,17	21.012,18	24.984,80	24.498,45
I1658 - N. unità operative CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato	0,30	0,40	0,40	0	0
I2274 - N. attività artigianali insediate e/o variate	4	4	0	4	4

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1223 - % personale dedicato CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato (I1658 - N. unità operative CdC industria, piccole medie imprese ed artigianato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,20	0,28			
KP2173 - N. attività artigianali insediate e/o variate I2274 - N. attività artigianali insediate e/o variate	4	4			
Efficienza					
KP1224 - Costo pro-capite PCdC industria, piccole medie imprese ed artigianato I1653 - Costo Totale CdC industria, PMI, artigianato/I001 - Popolazione residente	0,70	1,14			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
NADA BORSARELLI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.092	54,60	1.092	54,60	0	1.003,70
PAOLO GRECO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.562,40
DANILA GROSSARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	10	1.716	171,60	1.716	171,60	0	3.265,70
ADELAIDE GIFFONI	F	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.775,50
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	9.400,77
Totale dei costi del personale									21.008,07

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.01.1.04.03.99.000.1655.0 TRASFERIMENTI PER RISTORI IMU NUOVI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI - UT TITOLO I	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		0	0	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.150,10	4,11

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	25.158,17	Costo effettivo	21.012,18

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1402 - Commercio					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					
Finalità					
Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività commerciali fisse ed ambulanti e dei pubblici esercizi e la tutela dei consumatori nel rispetto delle norme in materia.					
Stakeholder					
Operatori commerciali, cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1660 - Costo Totale CdC Commercio	126.434,61	273.617,02	82.155,98	256.454,01	286.925,71
I1675 - N. unità operative CdC commercio	1,28	1,67	1,67	0	0
I2276 - N. nuovi insediamenti attività commerciali	6,50	8	0	8	8
I2277 - N. cessazioni attività commerciali	9	11	0	11	11

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,84	1,17			
KP2174 - N. nuovi insediamenti attività commerciali I2276 - N. nuovi insediamenti attività commerciali	6,50	8			
KP2175 - N. cessazioni attività commerciali I2277 - N. cessazioni attività commerciali	9	11			
Efficienza					
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo Totale CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	5,70	12,35			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
NADA BORSARELLI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	90	1.092	982,80	1.092	982,80	0	18.066,60
PAOLO GRECO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.687,20
DANILA GROSSARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	40	1.716	686,40	1.716	686,40	0	13.062,80
ADELAIDE GIFFONI	F	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	15.102
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	9.400,77
Totale dei costi del personale									66.319,37

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.02.1.03.01.02.000.1733.5 SPESE SERVIZI ALLE IMPRESE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO (COMPRESI STAMPATI)	100	200	200	0	0
U.14.02.1.03.02.05.003.1733.0 SPESE SERVIZI ALLE IMPRESE: ACCESSO A BANCHE DATI ECC.	100	560	560	554,49	0
U.14.02.1.03.01.01.000.1733.4 UFFICIO COMMERCIO: ABBONAMENTI A RIVISTE	100	330	330	265	0
U.14.02.1.03.01.02.000.1739.3 SPESE PROMOZIONE COMMERCIO URBANO - ACQ.BENI CONSUMO	100	5.000	5.000	0	0
U.14.02.1.03.02.09.000.1731.0 SPESE GESTIONE PESI PUBBLICI - RILEV.IVA	100	2.000	2.000	0	0
U.14.02.1.03.02.13.000.1733.1 SPESE SERVIZI ALLE IMPRESE: STAMPA ECC.	100	200	200	0	0
U.14.02.1.03.02.11.000.1739.4 INCARICHI DI SUPPORTO TECNICO IN MATERIA DI COMMERCIO	100	4.000	4.000	0	0
U.14.02.1.03.02.05.000.1656.0 SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI: ENERGIA ELETTRICA E ACQUA (di cui 18.000 euro spese sviluppo nel 2026)	100	17.000	17.000	15.000	0
U.14.02.1.04.04.01.000.1762.4 CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE 'PECCATI DI GOLA' - TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI - (E. 70.000 CAP. 416/1 - 3.000 CAP. 314/0)	100	73.000	73.000	0	0
U.14.02.1.04.04.01.000.1761.3 TRASFERIMENTO PER REALIZZAZIONE 1' EDIZIONE RASSEGNA BOVINI DI RAZZA PIEMONTESE DA ALLEVAMENTO DENOMINATA 'PRIMAVERA PIEMONTESE'	100	12.200	12.200	0	0
U.14.02.1.03.02.99.000.1739.5 SERVIZI PER ATTIVITA' CONNESSE AL PROGETTO 'DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO' (ENTRATA CAP. 416/9 E. 2.000)	100	2.500	2.500	0	0
U.14.02.1.03.02.07.000.1761.2 FIERA DI PRIMAVERA: UTILIZZO BENI DI TERZI (E CAP. 415/2 1500)	100	5.500	5.500	0	0
U.14.02.1.03.02.02.000.1761.1 FIERA DI PRIMAVERA: SERVIZI (E CAP.416/1 10.000 - 415/2 8.000)	100	42.000	42.000	0	0
U.14.02.1.03.01.02.000.1761.0 FIERA DI PRIMAVERA: CONSUMI	100	3.000	3.000	0	0
U.14.02.1.10.02.01.000.1737.1002 I.R.A.P. PERSONALE UFFICIO COMMERCIO - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.14.02.1.10.02.01.000.1737.1001 ONERI RIFLESSI PERSONALE UFFICIO COMMERCIO - ARRETRATI - A.A.	100	0	0	0	0
U.14.02.1.10.02.01.000.1739.1004 INCARICHI DI SUPPORTO TECNICO IN MATERIA DI COMMERCIO (ENTRATA CAP. 178/0 E. 12.000 - 550/1 2.300)	100	0	0	0	0
U.14.02.1.04.04.01.000.1762.7 CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE 'PECCATI DI GOLA' - TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI - A.A. LIBERO	100	0	0	0	0
U.14.02.1.04.04.01.000.1762.6 CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE 'PECCATI DI GOLA' - TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI - U.T. CORR.	100	0	0	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.02.1.04.04.01.000.1762.5 CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE 'PECCATI DI GOLA' (E CAP.416/1 60.000 - CAP.314/0 2.000) - TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI	100	0	0	0	0
U.14.02.1.03.02.99.000.1739.8 SERVIZI PER ATTIVITA' CONNESSE AL PROGETTO 'DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO' - A.A.VINCOLATO UTILIZZATO ANTICIPATAMENTE	100	2.500	2.500	0	0
U.14.02.1.03.02.99.000.1739.6 SERVIZI PER ATTIVITA' CONNESSE AI PROGETTI STRATEGICI DEL DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO (ENTRATA CAP. 178/1 E. 42.000 - 550/1 E. 4.835)	100	0	0	0	0
U.14.02.1.03.02.99.999.1739.1 SPESE PROMOZIONE DEL COMMERCIO URBANO - SERVIZI	100	0	0	0	0
U.14.02.1.03.02.07.000.1739.9 SERVIZI PER NOLEGGIO ATTREZZATURE INIZIATIVA LUCI D'AUTORE - A.A.VINCOLATO UTILIZZATO ANTICIPATAMENTE	100	10.000	10.000	0	0
U.14.02.1.03.02.07.000.1739.7 SERVIZI PER NOLEGGIO ATTREZZATURE INIZIATIVA LUCI D'AUTORE (ENTRATA CAP. 416/9)	100	10.000	10.000	0	0
U.14.02.1.03.02.09.000.1656.1 SPESE VARIE PER FIERE E MERCATI: manutenzioni (spese sviluppo nel 2026- rivalif.ala mercatale)	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		189.990	189.990	15.819,49	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	17.307,65	17,12

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	273.617,02	Costo effettivo	82.155,98

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1404 - SUAP					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Altri CDR coinvolti					
2 - CONTABILITA' E FINANZE, 1 - SEGRETERIA GENERALE, 4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità					
Finalità					
Promuovere le attività ed i servizi dello sportello unico per le attività produttive che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corretta pianificazione e regolazione delle attività produttive.					
Stakeholder					
Imprese, tecnici, professionisti					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	285.270,43	69.320,60	55.391,36	68.738,14	67.104,15
I1687 - N. domande SUAP evase	190,50	200	0	200	200
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	171	160	0	160	160
I1689 - N. domande SUAP pervenute	227	200	0	200	200
I1702 - N. unità operative CdC SUAP	1,05	1,35	1,35	0	0
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	22	22	0	22	22

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	83,93	100			
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	75,34	80			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	61,11	61,11			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC SUAP/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,69	0,95			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC SUAP	181,28	148,51			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	1.469,96	346,60			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	12,90	3,13			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PAOLO GRECO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	50	1.872	936	1.872	936	0	17.812
ADELAIDE GIFFONI	F	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	15.102
DANILA GROSSARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	40	1.716	686,40	1.716	686,40	0	13.062,80
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	9.400,77
Totale dei costi del personale									55.377,57

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.14.04.1.04.03.99.000.1660.1 INTERVENTI NEL SETTORE SVILUPPO ECONOMICO A SEGUITO EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - A.A. VINCOLATO	100	0	0	0	0
Totale dei costi diretti		0	0	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	13.943,03	13,79

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	69.320,60	Costo effettivo	55.391,36

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	
%	

Commenti della valutazione	

Centro di Costo					
1601 - Agricoltura					
CDR					
6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE					
Altri CDR coinvolti					
4 - LAVORI PUBBLICI					
Missione					
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
Programma					
01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					
Finalità					
Gestire lo sviluppo delle politiche agricole comunitarie e statali sul territorio, la salvaguardia dell'agricoltura ed il sostegno economico, anche in caso di calamità naturali.					
Stakeholder					
Imprenditori agricoli					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	22.210	22.152	0	22.152	22.152
I009 - N. unità operative dell'Ente	152,04	142,44	0	142,44	142,44
I1732 - Costo Totale CdC Agricoltura	16.904,82	31.988,17	22.012,18	29.184,80	28.698,45
I1738 - N. iniziative promosse a sostegno del settore agricolo	2	2	0	2	2
I1741 - N. unità operative CdC Agricoltura	0,28	0,40	0,40	0	0
I2283 - Pratiche riconoscimento qualifica IAP	10	6	0	6	6
I2886 - N. pratiche transumanza	61,50	65	0	65	65

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1285 - N. iniziative promosse a sostegno del settore agricolo I1738 - N. iniziative promosse a sostegno del settore agricolo	2	2			
KP1289 - % personale dedicato CdC Sviluppo del settore agricolo (I1741 - N. unità operative CdC Agricoltura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,18	0,28			
Efficienza					
KP1290 - Costo pro-capite CdC Sviluppo del settore agricolo I1732 - Costo Totale CdC Agricoltura/I001 - Popolazione residente	0,76	1,44			
KP2180 - Riconoscimenti qualifica IAP I2283 - Pratiche riconoscimento qualifica IAP	10	6			
KP2668 - N. pratiche transumanza I2886 - N. pratiche transumanza	61,50	65			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto	Previsione ore su CDC	Ore totali effettive lavorate	Ore effettive lavorate su CDC	Delta di tempo	Costo
PAOLO GRECO	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.562,40
DANILA GROSSARDI	F	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	10	1.716	171,60	1.716	171,60	0	3.265,70
ADELAIDE GIFFONI	F	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.775,50
NADA BORSARELLI	I	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1.092	54,60	1.092	54,60	0	1.003,70
CARMELA MASILLO	D	DIRIGENTE	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	9.400,77
Totale dei costi del personale									21.008,07

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.16.01.1.04.03.99.000.1740.2 CONTRIBUTI SETTORE AGRICOLO - IMPRESE	100	500	500	0	0
U.16.01.1.03.02.01.000.1741.0 INDENNITA' PRESENZA COMMISSIONE AGRICOLTURA	100	200	200	0	0
U.16.01.1.04.01.02.000.1740.1 CONTRIBUTI SETTORE AGRICOLO	100	1.100	1.100	0	0
U.14.02.1.03.02.99.000.1658.1 SERVIZI PER LA PROMOZIONE DEL FARMER MARKET DI PIAZZA ELLERO	100	1.000	1.000	1.000	0
U.16.01.1.04.03.99.000.1740.4 COFINANZIAMENTO AL CONSORZIO DEL PESIO PER INTERVENTO SETTORE IRRIGUO	100	2.630	2.630	0	0
U.16.01.1.04.03.99.000.1742.0 QUOTA ANNUALE ADESIONE AL GAL MONGIOIE	100	900	900	0	0
U.16.01.1.04.04.01.000.1740.3 CONTRIBUTI SETTORE AGRICOLO - ASSOCIAZIONI	100	500	500	0	0
Totale dei costi diretti		6.830	6.830	1.000	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.150,10	4,11

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	31.988,17	Costo effettivo	22.012,18

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	

%
Commenti della valutazione



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Allegato 2) - Piano della Performance 2025-2027

Estrazione obiettivi gestionali



Comune di Mondovì - 2025
Provincia di Cuneo
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire l'attività istituzionale in tema di supporto giuridico - amministrativo all'Ente	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Assicurare le attività preliminari e di verbalizzazione, nonchè i successivi adempimenti, connessi ai lavori delle Commissioni Consiliari Congiunta ed Amministrativa.
Descrizione	Fornire ogni utile contributo ed ausilio ai presidenti ed ai membri delle Commissioni Consiliari del Comune, nello svolgimento dei correlati adempimenti; provvedere alla verbalizzazione delle sedute delle Commissioni Congiunta ed Amministrativa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Fornire ogni utile contributo ed ausilio in relazione agli adempimenti delle Commissioni Consiliari del Comune.	2	Provvedere alla verbalizzazione delle sedute delle Commissioni Congiunta ed Amministrativa

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Fornire ogni utile contributo ed ausilio in relazione agli adempimenti delle Commissioni Consiliari del Comune.	2025													
Provvedere alla verbalizzazione delle sedute delle Commissioni Congiunta ed Amministrativa	2025													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3100 - N. di sedute delle commissioni consiliari svolte	8	0	8	8
I3101 - N. sedute commissioni consiliari da indire	8	0	8	8

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2804 - % di realizzazione delle attività relative allo svolgimento delle sedute delle commissioni consiliari I3100 - N. di sedute delle commissioni consiliari svolte/ I3101 - N. sedute commissioni consiliari da indire*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	MIRIANA BOETTI	80	0
I	ANNA BERTOLA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del comune	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Assolvere agli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei tempi e dei requisiti qualitativi e contenutistici definiti nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e di organizzazione PIAO (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)
Descrizione	Assolvere agli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei tempi e dei requisiti qualitativi e contenutistici definiti dal PTPCT e dall'allegato 4 al piano e dettagliati nella scheda di monitoraggio di competenza di ciascun centro di responsabilità.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	2 - CONTABILITA' E FINANZE, 3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO, 4 - LAVORI PUBBLICI, 5 - POLIZIA LOCALE, 6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE

Fasi di attuazione		
1	Assolvere agli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei tempi e dei requisiti qualitativi e contenutistici definiti nell'allegato "Trasparenza" al PTPCT e dettagliati nella scheda di monitoraggio di competenza di ciascun centro di responsabilità.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Assolvere agli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei tempi e dei requisiti qualitativi e contenutistici definiti nell'allegato "Trasparenza" al PTPCT e dettagliati nella scheda di monitoraggio di competenza di ciascun centro di responsabilità.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2001 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR1	75	0	75	75
I2002 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR2	75	0	75	75
I2005 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR3	75	0	75	75
I2007 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR4	75	0	75	75
I2008 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR5	75	0	75	75
I2009 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR6	75	0	75	75

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2001 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR1 I2001 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR1	0	75				75	75
KP2002 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR2 I2002 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR2	0	75				75	75

Indicatori di Risultato							
KP2003 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR3 I2005 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR3	0	75				75	75
KP2004 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR4 I2007 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR4	0	75				75	75
KP2005 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR5 I2008 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR5	0	75				75	75
KP2006 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR6 I2009 - % dei dati pubblicati correttamente nella sezione amministrazione trasparente come da scheda di monitoraggio del CDR6	0	75				75	75

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S	STEFANIA CAVIGLIA	6	0
D	ELENA PECOLLO	6	0
D	CARMELA MASILLO	6	0
F	DOMENICA CHIONETTI	6	0
D	DIEGO SGARLATO	6	0
D	FRANCESCO MAZZA	6	0
F	MARCO MARTORANO	4	0
F	FEDERICA TERRENO	2	0
I	SIMONA PEIRANO	2	0
I	CRISTIANA PEANO	2	0
I	MARTINA BLANGERO	2	0
F	ENRICO STEFANO SCIUTTO	2	0
OE	IVANA GERBINO	1	0
I	GIORGIO DEPLANO	1	0
I	NADA BORSARELLI	2	0
F	ADELAIDE GIFFONI	2	0
F	MONICA LOVERA	2	0
I	AURELIO BERTOLINO	2	0
I	SIMONA DANNA	2	0
F	VILMA BENSO	2	0
F	ANTONIO FULCHERI	1	0
I	LUISA ALBERTO	1	0
I	SIMONA FENOGLIO	2	0
I	MARIA STELLA NOBILE	2	0
I	DANIELA CAPPÀ	2	0
I	WILMA MELLANO	2	0
F	GABRIELLA MORA	2	0
F	STEFANO COSTAMAGNA	2	0
F	MANUELA AIMO	2	0
F	ENRICO ACCAMO	2	0
F	GIUSEPPINA MONDINO	2	0
I	MARCO MARRO	2	0
F	GIULIA MARTINETTI	2	0
F	VALENTINA BOTTERO	2	0
I	DANIELE BORSARELLI	2	0
F	CLAUDIA GAMBA	2	0
I	CHIARA VIGNA	2	0
F	DANILA GROSSARDI	2	0
I	ANNA BERTOLA	2	0

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Dare attuazione ai programmi finanziati dai fondi europei messi a disposizione nell'ambito del programma Next Generation EU - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Attuare il caricamento di pratiche relative ad opere pubbliche sul programma Maggioli "Gestione Procedimenti ed Esecuzione Contratti"
Descrizione	Attuare la migrazione di pratiche relative ad opere pubbliche per le annualità dal 2019 al 2023, dagli archivi informatici verso il programma Maggioli "Gestione Procedimenti ed Esecuzione Contratti" in attuazione del "PNRR M1C1I1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali - Comuni (Comuni luglio 2022): Gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici".
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	4 - LAVORI PUBBLICI

Fasi di attuazione		
1	Attuare il caricamento di pratiche relative ad opere pubbliche sul programma Maggioli "Gestione Procedimenti ed Esecuzione Contratti"	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attuare il caricamento di pratiche relative ad opere pubbliche sul programma Maggioli "Gestione Procedimenti ed Esecuzione Contratti"	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3493 - N. di pratiche opere pubblica da caricare sul programma Maggioli	60	0	0	0
I3494 - N. di pratiche opere pubblica caricate sul programma Maggioli	60	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3099 - % di caricamento di pratiche opere pubblica sul programma Maggioli I3494 - N. di pratiche opere pubblica caricate sul programma Maggioli/I3493 - N. di pratiche opere pubblica da caricare sul programma Maggioli*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GABRIELLA MORA	50	0
F	ELISA PELAZZA	50	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva.

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del comune	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Attuare le misure generali di prevenzione della corruzione definite nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e di organizzazione PIAO (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)
Descrizione	Attuare le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione nel rispetto dei termini e delle fasi definite dal PTPCT come da scheda di monitoraggio di competenza di ciascun centro di responsabilità.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	2 - CONTABILITA' E FINANZE, 3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO, 4 - LAVORI PUBBLICI, 5 - POLIZIA LOCALE, 6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE

Fasi di attuazione		
1	Porre in essere le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione nei tempi e con le modalità previste nella scheda di monitoraggio di competenza di ciascun centro di responsabilità.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Porre in essere le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione nei tempi e con le modalità previste nella scheda di monitoraggio di competenza di ciascun centro di responsabilità.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2010 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR1	70	0	70	70
I2011 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR2	70	0	70	70
I2012 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR3	70	0	70	70
I2013 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR4	70	0	70	70
I2014 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR5	70	0	70	70
I2015 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR6	70	0	70	70

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2007 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR1 I2010 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR1	0	70				70	70
KP2008 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR2 I2011 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR2	0	70				70	70
KP2009 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR3 I2012 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR3	0	70				70	70

Indicatori di Risultato							
KP2010 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR4 I2013 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR4	0	70				70	70
KP2011 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR5 I2014 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR5	0	70				70	70
KP2012 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR6 I2015 - % di attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione come da scheda di monitoraggio di competenza del CDR6	0	70				70	70

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S	STEFANIA CAVIGLIA	20	0
F	DOMENICA CHIONETTI	16	0
D	CARMELA MASILLO	16	0
D	ELENA PECOLLO	16	0
D	DIEGO SGARLATO	16	0
D	FRANCESCO MAZZA	16	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Dare attuazione ai programmi finanziati dai fondi europei messi a disposizione nell'ambito del programma Next Generation EU - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Creazione del sito comunale con l'interfaccia prevista dalla Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici comuni (settembre 2022) M1C1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", finanziato dall'Unione Europea.
Descrizione	A seguito della domanda di partecipazione di questo Comune all'avviso pubblico per l'attuazione della Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici comuni (settembre 2022) M1C1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", è stato richiesto il finanziamento per l'attivazione dei seguenti servizi: Richiedere l'accesso agli atti, Richiedere l'iscrizione all'asilo nido, Richiedere il permesso di accesso ad area ZTL, Richiedere le agevolazioni scolastiche, Presentare le domanda per bonus economici, oltrechè implementare il modello per il sito dei Comuni (pacchetto cittadino informato).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO, 5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Completare la configurazione del sito	2	Attivare l'interfaccia del sito per consentire ai cittadini di accreditarsi ed accedere ai servizi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completare la configurazione del sito	2025												
Attivare l'interfaccia del sito per consentire ai cittadini di accreditarsi ed accedere ai servizi	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ENRICO STEFANO SCIUTTO	40	0
F	DOMENICA CHIONETTI	20	0
D	DIEGO SGARLATO	20	0
S	STEFANIA CAVIGLIA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire l'attività istituzionale in tema di supporto giuridico - amministrativo all'Ente	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Curare lo svolgimento delle celebrazioni per le solennità civili
Descrizione	Garantire il corretto svolgimento delle celebrazioni in occasione delle solennità civili con il coinvolgimento delle associazioni d'arma e degli istituti scolastici cittadini.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Convocazione riunioni organizzative con i soggetti coinvolti	2	Attuazione delle decisioni assunte e supporto ai fini della realizzazione delle celebrazioni

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Convocazione riunioni organizzative con i soggetti coinvolti	2025													
Attuazione delle decisioni assunte e supporto ai fini della realizzazione delle celebrazioni	2025													

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I2571 - Celebrazioni attuate		5	0	5		5	
I2572 - Celebrazioni programmate da calendario		5	0	5		5	
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2445 - Grado di realizzazione calendario celebrazioni per solennità civili I2571 - Celebrazioni attuate/I2572 - Celebrazioni programmate da calendario*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ANNA BERTOLA	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Sviluppare adeguate misure per garantire la legalità, prevenire la corruzione e rendere trasparente l'attività del comune	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.
Descrizione	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Si precisa che, in relazione ai contenuti della circolare RGS 25 del 15/5/2024, recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, nonché dei chiarimenti successivamente forniti dalla Ragioneria Generale dello Stato, è stato ridefinito il valore atteso delle tempistiche di pagamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	2 - CONTABILITA' E FINANZE, 3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO, 4 - LAVORI PUBBLICI, 5 - POLIZIA LOCALE, 6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE

Fasi di attuazione			
1	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto	2	Elaborazione dell'atto di liquidazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica della fattura per accettazione o rifiuto	2025												
Elaborazione dell'atto di liquidazione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3445 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 01	5	0	5	5
I3449 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 02	5	0	5	5
I3452 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 03	5	0	5	5
I3453 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 04	5	0	5	5
I3454 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 05	5	0	5	5
I3455 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 06	5	0	5	5

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3058 - Indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 01 I3445 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 01	0	5				5	5
KP3059 - Indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 02 I3449 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 02	0	5				5	5
KP3061 - Indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 03 I3452 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 03	0	5				5	5
KP3062 - Indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 04 I3453 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 04	0	5				5	5
KP3063 - Indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 05 I3454 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 05	0	5				5	5
KP3064 - Indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 06 I3455 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti CDR 06	0	5				5	5

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S	STEFANIA CAVIGLIA	17	0
D	ELENA PECOLLO	17	0
D	DIEGO SGARLATO	17	0
D	FRANCESCO MAZZA	17	0
D	CARMELA MASILLO	16	0
F	DOMENICA CHIONETTI	16	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0101 Garantire la trasparenza e la legalità dell'attività amministrativa e la partecipazione dei cittadini	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire l'attività istituzionale in tema di supporto giuridico - amministrativo all'Ente	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Svolgere tutti gli adempimenti connessi al GDPR - Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali.
Descrizione	Fornire al Segretario Generale ed agli altri responsabili di settore il supporto operativo necessario per proseguire nell'attuazione di quanto previsto dalla normativa in tema di protezione dei dati personali, con particolare riferimento all'adozione e all'aggiornamento di regolamenti, disciplinari, informative, nonché alla revisione periodica del Registro delle attività di trattamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento di regolamenti, disciplinari, informative in tema di protezione dei dati personali.	2	Revisione periodica del Registro delle attività di trattamento.

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Aggiornamento di regolamenti, disciplinari, informative in tema di protezione dei dati personali.	2025													
Revisione periodica del Registro delle attività di trattamento.	2025													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S	STEFANIA CAVIGLIA	20	0
I	MIRIANA BOETTI	40	0
I	MATTEO BRIGANTE	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Curare la trasmissione delle convocazioni della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale; verificare il loro corretto inoltra e ricezione.
Descrizione	Inoltra delle convocazioni della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale, nel rispetto dei termini previsti dalla vigente disciplina, avendo cura di accertarsi della corretta trasmissione e conseguente ricezione delle stesse.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Trasmissione convocazioni della Conferenza dei Capigruppo, Commissioni Consiliari e Consiglio Comunale nei termini previsti dalla vigente disciplina e verifica della correttezza del predetto inoltra e della loro avvenuta ricezione.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Trasmissione convocazioni della Conferenza dei Capigruppo, Commissioni Consiliari e Consiglio Comunale nei termini previsti dalla vigente disciplina e verifica della correttezza del predetto inoltra e della loro avvenuta ricezione.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3106 - N. convocazioni trasmesse e verifica loro corretta ricezione, in relazione alle sedute della Conferenza dei Capigruppo Consiliari, delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale	19	0	19	19
I3105 - N. di sedute della Conferenza dei Capigruppo Consiliari, delle Commissioni Consiliari e delle sedute del Consiglio Comunale	19	0	19	19

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2806 - % di convocazioni trasmesse e verificate in ricezione, sul totale del numero di sedute delle Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale I3106 - N. convocazioni trasmesse e verifica loro corretta ricezione, in relazione alle sedute della Conferenza dei Capigruppo Consiliari, delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale/ I3105 - N. di sedute della Conferenza dei Capigruppo Consiliari, delle Commissioni Consiliari e delle sedute del Consiglio Comunale*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	IVANA GERBINO	15	0
I	GIORGIO DEPLANO	15	0
I	ANNA BERTOLA	70	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Garantire il monitoraggio del corretto inoltro delle PEC in uscita.
Descrizione	Monitorare quotidianamente il corretto inoltro delle PEC da parte degli uffici, tramite il programma SIPAL, fornendo agli stessi eventuale supporto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Monitoraggio del corretto inoltro delle PEC in partenza, inviate dagli Uffici	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio del corretto inoltro delle PEC in partenza, inviate dagli Uffici	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3123 - N. di Pec in uscita con errori o anomalie rilevate e riscontrate agli uffici entro la giornata lavorativa successiva e necessario supporto per la risoluzione	328	0	328	328
I3122 - N. di Pec in uscita con errori o anomalie rilevate	328	0	328	328

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2838 - % di Pec in uscita con errori o anomalie rilevate e riscontrate agli uffici entro la giornata lavorativa successiva e necessario supporto per la risoluzione I3123 - N. di Pec in uscita con errori o anomalie rilevate e riscontrate agli uffici entro la giornata lavorativa successiva e necessario supporto per la risoluzione/I3122 - N. di Pec in uscita con errori o anomalie rilevate*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	MIRIANA BOETTI	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Garantire il recupero del risarcimento dei danni al patrimonio comunale ed il rimborso delle spese legali e delle altre spese connesse, anticipate dall'ente a seguito dei sinistri.
Descrizione	L'Ente subisce spesso danni causati da terzi al patrimonio comunale (strade, immobili, segnaletica, ecc.), è necessario pertanto che il personale addetto alla denuncia dei sinistri vi provveda tempestivamente, attuando anche il necessario coordinamento con i vari Dipartimenti coinvolti, al fine di acquisire tutta la documentazione giustificativa del danno idonea ad ottenere l'integrale risarcimento dall'assicuratore (eventualmente decurtato del degrado da usura). Tale attività dev'essere altresì svolta per il recupero delle spese legali e delle altre spese connesse alla difesa in giudizio dell'Ente, attivando la polizza di tutela legale e/o le altre polizze che prevedano il rimborso di tale attività, garantendo l'acquisizione di tutta la documentazione giustificativa per ottenere il rimborso dall'assicuratore.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Apertura del sinistro attraverso l'invio dell'apposita richiesta corredata dalla documentazione minima idonea a provare il danno	2	Integrazione documentale attraverso l'invio di tutti gli atti successivi dai quali emergano le ragioni dell'Ente e la definitiva quantificazione del danno.

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Apertura del sinistro attraverso l’invio dell’apposita richiesta corredata dalla documentazione minima idonea a provare il danno	2025													
Integrazione documentale attraverso l’invio di tutti gli atti successivi dai quali emergano le ragioni dell’Ente e la definitiva quantificazione del danno.	2025													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I453 - N. sinistri gestiti	60	0	60	60
I3288 - Numero di sinistri rilevati nell' anno	60	0	60	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3007 - Grado di gestione dei sinistri I453 - N. sinistri gestiti/I3288 - Numero di sinistri rilevati nell' anno*100	0	100				100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VALENTINA BOTTERO	20	0
F	TIZIANA COSTAMAGNA	80	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Garantire la riproduzione della documentazione funzionale all'attività degli Organi dell'Ente, allo svolgimento di concorsi pubblici ed alle altre attività istituzionali.
Descrizione	Riproduzione della documentazione e degli atti, che siano richiesti dal Sindaco e dagli altri Organi del Comune, per il necessario svolgimento delle proprie attribuzioni. In occasione dello svolgimento di concorsi pubblici, fornire il proprio contributo al Servizio Risorse Umane, occupandosi della riproduzione cartacea della documentazione e degli atti all'uopo necessari.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Rilascio di copie cartacee richieste dal Sindaco e dagli altri Organi dell'Ente	2	Riproduzione cartacea della documentazione e degli atti in occasione dello svolgimento di concorsi pubblici

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Rilascio di copie cartacee richieste dal Sindaco e dagli altri Organi dell'Ente	2025													
Riproduzione cartacea della documentazione e degli atti in occasione dello svolgimento di concorsi pubblici	2025													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3104 - Supporto prestato in occasione dei lavori del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e durante le procedure selettive, attraverso la riproduzione dei necessari atti e documenti	64	0	64	64
I3103 - Supporto richieste in occasione dei lavori del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e durante le procedure selettive, attraverso la riproduzione dei necessari atti e documenti	64	0	64	64

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2805 - Grado di supporto fornito attraverso la riproduzione di documenti ed atti, in relazione ai lavori del Consiglio Comunale, Giunta Comunale ed in occasione di procedure selettive I3104 - Supporto prestato in occasione dei lavori del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e durante le procedure selettive, attraverso la riproduzione dei necessari atti e documenti/ I3103 - Supporto richieste in occasione dei lavori del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e durante le procedure selettive, attraverso la riproduzione dei necessari atti e documenti*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	IVANA GERBINO	35	0
I	GIORGIO DEPLANO	35	0
OE	ELISA ATZORI	10	0
I	MIRIANA BOETTI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Garantire la tempestiva pubblicazione di determinazioni dirigenziali e deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale.
Descrizione	Assicurare la tempestiva pubblicazione dei provvedimenti ed atti all'Albo Pretorio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Pubblicazione tempestiva di provvedimenti ed atti all'Albo Pretorio del Comune	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pubblicazione tempestiva di provvedimenti ed atti all'Albo Pretorio del Comune	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2109 - N. delle deliberazioni pubblicate entro 20 gg	332	0	332	332
I192 - N. Delibere Giunta	253	0	253	253
I191 - N. Delibere Consiglio	79	0	79	79
I2738 - N. delle determinazioni pubblicate entro 15 gg	1.019	0	1.019	1.019
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	1.019	0	1.019	1.019

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2058 - Percentuale delle deliberazioni di Giunta e Consiglio pubblicate entro 20 giorni I2109 - N. delle deliberazioni pubblicate entro 20 gg/(I192 - N. Delibere Giunta+ I191 - N. Delibere Consiglio)*100	0	100				100	100
KP2570 - Percentuale delle determinazioni pubblicate entro 15 giorni I2738 - N. delle determinazioni pubblicate entro 15 gg/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	IVANA GERBINO	40	0
I	GIORGIO DEPLANO	40	0
I	MIRIANA BOETTI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Gestire i controlli successivi di regolarità amministrativa mediante il nuovo applicativo.
Descrizione	Il vigente Regolamento sui controlli interni, all'art. 7, disciplina gli organi e le modalità per l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa. Detta attività è stata formalizzata a partire dal 2013, mediante l'utilizzo di un apposito software gestionale in uso all'ufficio controllo di gestione e con la definizione dei principi generali con cui dar corso all'attività di controllo, le modalità operative ed i criteri per la definizione della base di campionamento da sottoporre a controllo. A partire dal 1 gennaio il software dei controlli attualmente in uso è stato cambiato in quanto la società fornitrice del prodotto si è affidata ad un nuovo sviluppatore.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Attivazione nuovo software e suo funzionamento e gestione controlli su nuova piattaforma		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione nuovo software e suo funzionamento e gestione controlli su nuova piattaforma	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VALENTINA BOTTERO	45	0
F	TIZIANA COSTAMAGNA	45	0
S	STEFANIA CAVIGLIA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Programmare e gestire l'espletamento delle procedure di affidamento mediante la piattaforma qualificata di e-procurement.
Descrizione	Programmare e gestire l'espletamento delle procedure di affidamento, dalla fase di avvio della procedura sino all'aggiudicazione, ai sensi del vigente Codice degli appalti e del Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Gare ed Appalti, mediante la piattaforma qualificata di e-procurement e conformemente al Programma triennale acquisti di beni e servizi e al Programma triennale opere pubbliche.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Programmazione e gestione degli affidamenti mediante la piattaforma qualificata di e-procurement		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione e gestione degli affidamenti mediante la piattaforma qualificata di e-procurement	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2721 - N. richieste pervenute ad ufficio Gare di esperimento gare telematiche	14	0	7	19
I301 - N. totale gare espletate da ufficio Gare	14	0	7	19

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2559 - Efficacia servizio di gare telematiche (I2721 - N. richieste pervenute ad ufficio Gare di esperimento gare telematiche/I301 - N. totale gare espletate da ufficio Gare)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GABRIELLA MORA	50	0
I	DANIELA CAPPA	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Provvedere alla liquidazione dei contributi ANAC
Descrizione	Provvedere al pagamento dei contributi di gara ANAC per i Dipartimenti e Servizio autonomo nel rispetto delle tempistiche.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Provvedere periodicamente, entro i termini di scadenza dell'avviso di pagamento Pago PA ANAC, al pagamento dei contributi di gara	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Provvedere periodicamente, entro i termini di scadenza dell'avviso di pagamento Pago PA ANAC, al pagamento dei contributi di gara	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GABRIELLA MORA	50	0
I	DANIELA CAPPÀ	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Provvedere alla registrazione a protocollo delle fatture elettroniche e dei modelli 3D del servizio elettorale
Descrizione	Procedere alla registrazione nel protocollo delle fatture elettroniche e dei Modelli 3D (fascicoli elettorali) ricevuti nella casella di posta elettronica certificata ed alla richiesta di intervento in caso di individuazione di errori.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Registrazione nel protocollo dei Modelli 3D (fascicoli elettorali) e delle fatture elettroniche ricevuti sulla casella Pec e richiesta di intervento in caso di individuazione di errori		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Registrazione nel protocollo dei Modelli 3D (fascicoli elettorali) e delle fatture elettroniche ricevuti sulla casella Pec e richiesta di intervento in caso di individuazione di errori	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3064 - N. modelli 3D registrati	216	0	216	216
I2458 - N. fatture elettroniche pervenute e protocollate	3.049	0	3.049	3.049

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2779 - N. medio settimanale modelli 3D registrati I3064 - N. modelli 3D registrati/52	0	4,15				4,15	4,15
KP2355 - N. medio settimanale fatture elettroniche pervenute e protocollate I2458 - N. fatture elettroniche pervenute e protocollate/52	0	58,63				58,63	58,63

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	ELISA ATZORI	80	0
OE	MAURIZIO RACCA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Provvedere alla sottoscrizione degli atti di costituzione di servitu' di condotta idrica.
Descrizione	Curare la predisposizione, sottoscrizione e successivi adempimenti (registrazione e trascrizione) degli atti di costituzione di servitu' di condotta idrica a favore del Comune a seguito della realizzazione dello scaricatore di piena delle acque bianche del Canale Carassona. Detta opera idraulica, rappresentata da un canale completamente interrato, permette di allontanare le acque in eccedenza del Canale Carassona scaricandole direttamente nel Torrente Ellero; la tubazione interrata, si estende nei rioni Ferrone ed Altipiano e grava su alcune aree di proprietà privata.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bozza di contratto	3	Sottoscrizione degli atti di costituzione delle servitù
2	Verifiche catastali ed ipotecarie		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bozza di contratto	2025												
Verifiche catastali ed ipotecarie	2025												
Sottoscrizione degli atti di costituzione delle servitù	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VALENTINA BOTTERO	80	0
F	TIZIANA COSTAMAGNA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire assistenza e supporto agli organi istituzionali per consentirne l'efficiente funzionamento	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Raccordare e coordinare, attraverso il software in dotazione, i documenti di programmazione dell'Ente.
Descrizione	Porre in essere tutte le attività funzionali alla predisposizione, e conseguente monitoraggio, degli strumenti di programmazione sul software in dotazione; mediante il caricamento di: obiettivi, dati contabili e del personale aggiornati, indici, indicatori e fasi di attuazione, nonché fornire assistenza e supporto agli uffici per il caricamento dati, eleborare i report dei monitoraggi semestrali ed annuali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornare i dati contabili e i dati del personale, curare l'inserimento di obiettivi, l'aggiornamento di indici, indicatori e fasi di attuazione.	3	Fornire assistenza e supporto agli uffici al caricamento dati
2	Verificare lo stato di attuazione degli obiettivi ed eseguire i relativi monitoraggi	4	Elaborare i report attraverso il software in dotazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornare i dati contabili e i dati del personale, curare l'inserimento di obiettivi, l'aggiornamento di indici, indicatori e fasi di attuazione.	2025												
Verificare lo stato di attuazione degli obiettivi ed eseguire i relativi monitoraggi	2025												
Fornire assistenza e supporto agli uffici al caricamento dati	2025												
Elaborare i report attraverso il software in dotazione	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VALENTINA BOTTERO	50	0
F	TIZIANA COSTAMAGNA	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0102 Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Salvaguardare gli equilibri di bilancio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento regolamento di contabilità
Descrizione	Il regolamento di contabilità è stato oggetto di revisione nel corso del 2015 per l'adeguamento al nuovo ordinamento contabile. Si rende opportuno apportare un aggiornamento tenendo conto delle ulteriori modifiche normative intervenute, con particolare riferimento ai decreti correttivi del D.Lgs. 118/2011
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bozza di revisione del regolamento di contabilità		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bozza di revisione del regolamento di contabilità	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3069 - Predisposizione bozza regolamento contabilità	12	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2783 - Predisposizione bozza regolamento contabilità I3069 - Predisposizione bozza regolamento contabilità	0	12				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GIUSEPPINA MONDINO	15	0
F	CLAUDIA GAMBA	45	0
D	ELENA PECOLLO	20	0
I	CRISTIANA PEANO	5	0
I	GABRIELLA ROSSI	5	0
I	MARIA MARGHERITA GRISERI	5	0
I	PAOLO VOARINO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0102 Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Salvaguardare gli equilibri di bilancio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Applicazione del sistema PagoPa
Descrizione	Il sistema di riscossione PagoPa è entrato a regime dal 2021, con l'introduzione dell'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma PagoPa per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni. Le continue modifiche della tassonomia dei servizi di incasso PagoPa definita da AGID richiedono il costante aggiornamento delle voci di entrata inserite sulla piattaforma gestita dal CSI; occorre, inoltre, un continuo monitoraggio del sistema per la tempestiva risoluzione delle frequenti anomalie rilevate in sede di emissione degli avvisi e di regolarizzazione dei flussi di incasso, con il coinvolgimento dei partner tecnologici (CSI e Sipal).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento costante delle voci di entrata registrate sulla piattaforma gestita dal CSI e sugli applicativi Sipal PagoPa	3	Supporto agli uffici comunali nella gestione mediante PagoPa delle entrate di rispettiva competenza
2	Monitoraggio continuo del sistema per la risoluzione tempestiva delle anomalie		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento costante delle voci di entrata registrate sulla piattaforma gestita dal CSI e sugli applicativi Sipal PagoPa	2025												
Monitoraggio continuo del sistema per la risoluzione tempestiva delle anomalie	2025												
Supporto agli uffici comunali nella gestione mediante PagoPa delle entrate di rispettiva competenza	2025												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027		
I3068 - Adeguamento codifiche entrata alla tassonomia dei servizi di incasso PagoPa		12	0	12	12		
Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2782 - Adeguamento codifiche entrata alla tassonomia dei servizi di incasso PagoPa entro il 31/12/2025 I3068 - Adeguamento codifiche entrata alla tassonomia dei servizi di incasso PagoPa	0	12				12	12

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GIUSEPPINA MONDINO	10	0
I	MARIA MARGHERITA GRISERI	70	0
I	PAOLO VOARINO	20	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva

Obiettivo Strategico: 0102 Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Salvaguardare gli equilibri di bilancio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Approvazione del bilancio di previsione entro il 31/12 (DM 25/7/2023)
Descrizione	Predisposizione dello schema del bilancio di previsione in tempo utile per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12, in conformità al processo di formulazione e deliberazione del bilancio di previsione previsto dal DM 25/7/2023.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bilancio tecnico e invio ai responsabili	3	Predisposizione della documentazione per l'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale
2	Trasmissione schema di bilancio alla Giunta Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bilancio tecnico e invio ai responsabili	2025												
Trasmissione schema di bilancio alla Giunta Comunale	2025												
Predisposizione della documentazione per l'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale	2025												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I2312 - Predisposizione schema di bilancio di previsione entro il mese di novembre		11	0	11		11	
Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2214 - Predisposizione schema di bilancio di previsione entro il mese di novembre I2312 - Predisposizione schema di bilancio di previsione entro il mese di novembre	0	11				11	11

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	ELENA PECOLLO	40	0
F	GIUSEPPINA MONDINO	40	0
F	CLAUDIA GAMBA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0102 Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Salvaguardare gli equilibri di bilancio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Mantenimento equilibri di bilancio
Descrizione	Il mantenimento degli equilibri di bilancio risente, inevitabilmente, del contesto economico di riferimento, caratterizzato dalla crisi internazionale conseguente al conflitto russo-ucraino e israelo-palestinese e dalla ripresa della spinta inflazionistica; occorre considerare, inoltre, gli obiettivi e i vincoli finanziari derivanti dal nuovo quadro della governance economica europea, con particolare riferimento alla spending review e al contributo alla finanza pubblica. Ne deriva la necessità di effettuare un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle spese.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio 2025	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio 2025	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3476 - N. monitoraggi equilibri bilancio realizzati	2	0	2	2
I3477 - N. monitoraggi equilibri bilancio programmati	2	0	2	2

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3086 - N. monitoraggi equilibri bilancio realizzati rispetto a quelli programmati I3476 - N. monitoraggi equilibri bilancio realizzati/ I3477 - N. monitoraggi equilibri bilancio programmati*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GIUSEPPINA MONDINO	50	0
F	CLAUDIA GAMBA	10	0
D	ELENA PECOLLO	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0102 Monitorare la spesa per un efficiente impiego delle risorse finanziarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Salvaguardare gli equilibri di bilancio	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Tempestività dei pagamenti
Descrizione	Consolidare i risultati ampiamente positivi conseguiti negli anni scorsi in ordine ai tempi di pagamento delle fatture ricevute in coerenza con gli obiettivi definiti dalla riforma n. 1.11 del PNRR. Le attività previste comprendono anche il monitoraggio delle risultanze della Piattaforma Certificazione Crediti gestita dal MEF, in relazione agli adempimenti relativi al Fondo Garanzia Debiti Commerciali di cui alla L.145/2018, in vigore dal 2021.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Registrazione tempestiva delle fatture elettroniche pervenute mediante il sistema SDI, per la corretta tenuta del registro fatture introdotto dal DL 66/2014 e s.m.i.	4	Tempestiva emissione dei mandati di pagamento
2	Monitoraggio della scadenza delle fatture e attività di sollecito della predisposizione delle liquidazioni da parte degli uffici	5	Monitoraggio delle risultanze della Piattaforma Certificazione Crediti gestita dal MEF
3	Verifica e correzione degli atti di liquidazione pervenuti		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Registrazione tempestiva delle fatture elettroniche pervenute mediante il sistema SDI, per la corretta tenuta del registro fatture introdotto dal DL 66/2014 e s.m.i.	2025												
Monitoraggio della scadenza delle fatture e attività di sollecito della predisposizione delle liquidazioni da parte degli uffici	2025												
Verifica e correzione degli atti di liquidazione pervenuti	2025												
Tempestiva emissione dei mandati di pagamento	2025												
Monitoraggio delle risultanze della Piattaforma Certificazione Crediti gestita dal MEF	2025												

Indici							
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027		
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	5	0	5		5		
Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	0	5				5	5

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GIUSEPPINA MONDINO	20	0
I	CRISTIANA PEANO	50	0
I	GABRIELLA ROSSI	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0103 Attuare politiche dirette all'equità fiscale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un'efficace gestione del settore tributi, con particolare attenzione al contrasto all'evasione fiscale	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Accertamento tributario massivo tributi e canoni
Descrizione	Attività correlate alla predisposizione degli avvisi di accertamento relativi a IMU (annualità 2020 e 2021), TARI (annualità 2022 e 2023), CUP e canone mercatale (annualità 2023).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Elaborazione degli avvisi di accertamento CUP e Canone Mercatale	4	Elaborazione degli avvisi di accertamento TARI
2	Elaborazione degli avvisi di accertamento IMU 2020	5	Notifica avvisi e registrazione relate di notifica
3	Elaborazione degli avvisi di accertamento IMU 2021		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Elaborazione degli avvisi di accertamento CUP e Canone Mercatale	2025												
Elaborazione degli avvisi di accertamento IMU 2020	2025												
Elaborazione degli avvisi di accertamento IMU 2021	2025												
Elaborazione degli avvisi di accertamento TARI	2025												
Notifica avvisi e registrazione relate di notifica	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2290 - N.annate accertate (tributi)	6	0	5	5
I2291 - N.annate programmate (tributi)	6	0	5	5

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2194 - % annate accertate rispetto a quelle programmate I2290 - N.annate accertate (tributi)/ I2291 - N.annate programmate (tributi)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	ELENA PECOLLO	10	0
I	ELENA ZAMPINO	30	0
F	ELISA MANTELLI	35	0
F	MARTINO TOMATIS	15	0
I	SIMONA MANDRILE	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0103 Attuare politiche dirette all'equità fiscale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un'efficace gestione del settore tributi, con particolare attenzione al contrasto all'evasione fiscale	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento banche dati IMU
Descrizione	Ridurre al minimo le incombenze a carico del contribuente provvedendo in autonomia all'incrocio con le banche dati disponibili (catasto, conservatoria registri immobiliari, anagrafe) e alla correzione dei disallineamenti per inviare conteggi aggiornati, tenuto conto che i termini di presentazione della dichiarazione (30/6 anno seguente) sono successivi a quelli di versamento dell'acconto IMU (16 giugno).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento banca dati IMU mediante incrocio con le banche dati disponibili (catasto, conservatoria registri immobiliari, anagrafe)	2	Invio conteggi IMU ai contribuenti

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento banca dati IMU mediante incrocio con le banche dati disponibili (catasto, conservatoria registri immobiliari, anagrafe)	2025												
Invio conteggi IMU ai contribuenti	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2564 - Invio conteggi IMU ai contribuenti entro il 31/05	5	0	5	5

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2440 - Invio conteggi IMU ai contribuenti entro il 31/05	0	5				5	5
I2564 - Invio conteggi IMU ai contribuenti entro il 31/05							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ELENA ZAMPINO	35	0
I	CLAUDIA CATTO'	30	0
I	SIMONA MANDRILE	30	0
I	LAURA MORA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0103 Attuare politiche dirette all'equità fiscale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un'efficace gestione del settore tributi, con particolare attenzione al contrasto all'evasione fiscale	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento regolamento TARI
Descrizione	Il regolamento TARI deve essere aggiornato in relazione alle modalità di svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti previste dall'appalto in fase di aggiudicazione, in coerenza con i contenuti del regolamento per la gestione dei rifiuti urbani, tenendo conto altresì di quanto disposto dalle delibere ARERA.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento del regolamento TARI		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento del regolamento TARI	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2816 - Adeguamento regolamento TARI entro 30/04/2025	4	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2625 - Adeguamento regolamento TARI entro il 30/04/2025	0	4				0	0
I2816 - Adeguamento regolamento TARI entro 30/04/2025							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ELISA MANTELLI	40	0
D	ELENA PECOLLO	25	0
I	ELENA FESTINI CAPELLO	15	0
F	CLAUDIA GAMBA	10	0
I	ELENA ZAMPINO	10	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva

Obiettivo Strategico: 0103 Attuare politiche dirette all'equità fiscale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un'efficace gestione del settore tributi, con particolare attenzione al contrasto all'evasione fiscale	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Definizione tariffe TARI
Descrizione	Il gettito delle tariffe TARI è previsto a copertura dei costi complessivi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, secondo le risultanze del PEF 2022-2025, in applicazione del metodo tariffario di cui alla delibera ARERA 363/2021 (MTR-2). La definizione delle tariffe richiede un'attività costante di aggiornamento della banca dati, in continua evoluzione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento della banca dati TARI (variazioni anagrafiche, immobili estinti, avvio/cessazione attività economiche)	3	Elaborazione delle tariffe TARI 2025 sulla base del PEF entro la scadenza di legge
2	Importazione nella banca dati TARI dei conferimenti relativi al 2024 forniti dal gestore, previa verifica e risoluzione delle anomalie		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento della banca dati TARI (variazioni anagrafiche, immobili estinti, avvio/cessazione attività economiche)	2025												
Importazione nella banca dati TARI dei conferimenti relativi al 2024 forniti dal gestore, previa verifica e risoluzione delle anomalie	2025												
Elaborazione delle tariffe TARI 2025 sulla base del PEF entro la scadenza di legge	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2807 - Definizione manovra tariffaria TARI entro i termini di legge	4	0	4	4

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2618 - Definizione manovra tariffaria TARI entro i termini di legge I2807 - Definizione manovra tariffaria TARI entro i termini di legge	0	4				4	4

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ELISA MANTELLI	35	0
I	ELENA FESTINI CAPELLO	15	0
D	ELENA PECOLLO	10	0
I	ELISA PATRONE	20	0
I	MANUELA ORIGLIA	10	0
I	LAURA MORA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0103 Attuare politiche dirette all'equità fiscale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un'efficace gestione del settore tributi, con particolare attenzione al contrasto all'evasione fiscale	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Emissione avvisi di pagamento integrativi e solleciti TARI
Descrizione	Verifiche della banca dati TARI al fine dell'emissione massiva degli avvisi di pagamento integrativi per l'annualità pregressa 2024 (ruoli suppletivi); attività di sollecito del pagamento delle bollette TARI rimaste insolute, per l'anno 2024, da svolgersi come azione propedeutica rispetto all'emissione degli avvisi di accertamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Elaborazione ed invio degli avvisi di pagamento integrativi TARI per l'annualità 2024	2	Elaborazione ed invio dei solleciti di pagamento delle bollette TARI rimaste insolute, per l'anno 2024

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Elaborazione ed invio degli avvisi di pagamento integrativi TARI per l'annualità 2024	2025													
Elaborazione ed invio dei solleciti di pagamento delle bollette TARI rimaste insolute, per l'anno 2024	2025													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2566 - N.annate oggetto di recupero/sollecito (TARI)	2	0	2	2
I2565 - N.annate programmate (TARI)	2	0	2	2

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2441 - % annate oggetto di recupero/sollecito rispetto a quelle programmate (TARI) I2566 - N.annate oggetto di recupero/sollecito (TARI)/ I2565 - N.annate programmate (TARI)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ELISA MANTELLI	40	0
I	ELENA FESTINI CAPELLO	30	0
I	MANUELA ORIGLIA	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0104 Perseguire una gestione efficace e razionale del patrimonio comunale (Polo delle Orfane, Palazzo dei Gesuiti, Teatro Sociale di Piazza. Compendio Cittadella etc.)	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Programmare la manutenzione del patrimonio immobiliare individuando le priorità di intervento ed i relativi oneri	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Adesione a nuove convenzioni per Servizi di telefonia fissa, l'energia elettrica e gas
Descrizione	Adesione a nuove convenzioni per Servizi di telefonia fissa , l'energia elettrica e il gas per scuole materne , asilo nido e cimitero
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	-ricognizione fabbisogni telefonia fissa -monitoraggi utenze elettriche e gas per ogni contatore	3	-adesione a convenzione per E.E. e GAS -adesione e affidamento servizio telefonia fissa
2	-predispensione provvedimenti di adesione o affidamento per telefonia fissa -valutazioni per scelta convenzione (CONSIP o SCR Piemonte) per E.E. e GAS		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
-ricognizione fabbisogni telefonia fissa -monitoraggi utenze elettriche e gas per ogni contatore	2025												
-predispensione provvedimenti di adesione o affidamento per telefonia fissa -valutazioni per scelta convenzione (CONSIP o SCR Piemonte) per E.E. e GAS	2025												
-adesione a convenzione per E.E. e GAS -adesione e affidamento servizio telefonia fissa	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	WILMA MELLANO	50	0
I	SIMONA FENOGLIO	5	0
I	SILVIA AIRALDI	15	0
F	IULIA PICUS	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0104 Perseguire una gestione efficace e razionale del patrimonio comunale (Polo delle Orfane, Palazzo dei Gesuiti, Teatro Sociale di Piazza. Compendio Cittadella etc.)	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Programmare la manutenzione del patrimonio immobiliare individuando le priorità di intervento ed i relativi oneri	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Attuazione e gestione del Regolamento Strade vicinali uso pubblico
Descrizione	Predisposizione della necessaria modulistica per permettere le richieste degli utenti secondo il Regolamento approvato; gestione delle eventuali domande che pervengono nell'anno
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	preparazione modulistica proposizione modulistica preparata sul portale WEB del comune	2	gestione delle pratiche e richieste in arrivo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
preparazione modulistica proposizione modulistica preparata sul portale WEB del comune	2025												
gestione delle pratiche e richieste in arrivo	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	EDOARDO SCLAVO	70	0
F	VILMA BENSO	25	0
I	SIMONA DANNA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0104 Perseguire una gestione efficace e razionale del patrimonio comunale (Polo delle Orfane, Palazzo dei Gesuiti, Teatro Sociale di Piazza. Compendio Cittadella etc.)	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Programmare la manutenzione del patrimonio immobiliare individuando le priorità di intervento ed i relativi oneri	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Garantire la sicurezza degli edifici comunali mediante un'attenta e puntuale ricognizione e controllo dello stato
Descrizione	Controllo periodico e regolare dello stato di sicurezza e manutentivo degli edifici con individuazione di ammaloramenti e criticità e loro risoluzione o direttamente o con chiamata a ditte esterne
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	controllo degli edifici a vista e con gli eventuali approfondimenti del caso	3	risoluzione diretta o chiamata ditte esterne
2	segnalazione criticità		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
controllo degli edifici a vista e con gli eventuali approfondimenti del caso	2025												
segnalazione criticità	2025												
risoluzione diretta o chiamata ditte esterne	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ELISA PELAZZA	15	0
OE	FEDERICO AVENA	20	0
OE	SALVATORE CIVELLO	20	0
I	MARCO CASANOVA	25	0
OE	ALBERTO RIPARIA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0104 Perseguire una gestione efficace e razionale del patrimonio comunale (Polo delle Orfane, Palazzo dei Gesuiti, Teatro Sociale di Piazza. Compendio Cittadella etc.)	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Programmare la manutenzione del patrimonio immobiliare individuando le priorità di intervento ed i relativi oneri	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Pronta disponibilità fabbricati e impianti
Descrizione	Pronta disponibilità in caso di guasti, si prevede un servizio da svolgere nei giorni prefestivi, festivi e infrasettimanali e notturni, al di fuori del normale orario di lavoro del personale operaio addetto. Gestione delle situazioni di emergenza e di sicurezza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Chiamata di emergenza: verifica del caso da parte dell'operatore contattato (intervenire o non) in autonomia. nel caso di dubbio, possibilità di chiamare il Dirigente o il funzionario dell'Ufficio tecnico per ricevere indicazioni.	2	Nel caso non si renda necessario un intervento immediato, il personale annota la problematica segnalata e programma l'intervento che verrà svolto nei giorni successivi durante l'orario di lavoro.

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Chiamata di emergenza: verifica del caso da parte dell'operatore contattato (intervenire o non) in autonomia. nel caso di dubbio, possibilità di chiamare il Dirigente o il funzionario dell'Ufficio tecnico per ricevere indicazioni.	2025													
Nel caso non si renda necessario un intervento immediato, il personale annota la problematica segnalata e programma l'intervento che verrà svolto nei giorni successivi durante l'orario di lavoro.	2025													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ELISA PELAZZA	10	0
F	IULIA PICUS	10	0
I	MARCO CASANOVA	20	0
OE	FEDERICO AVENA	20	0
OE	SALVATORE CIVELLO	20	0
OE	ALBERTO RIPARIA	20	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva

Obiettivo Strategico: 0105 Incrementare la dotazione infrastrutturale delle opere pubbliche, in risposta ai mutamenti dei fabbisogni socio economici	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Indirizzare le competenze e le conoscenze del settore al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi, all'integrazione dei processi trasversali	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Nuova disciplina regimi amministrativi per la produzione di energia da fonti rinnovabili D.Lgs 190 del 25/112024.
Descrizione	Adeguamento alle nuove disposizioni per la realizzazione degli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, introdotte dal D.Lgs 190 del 25/112024.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	verifica adeguamento modulistica sull'applicativo GIS, aggiornamento sito WEB del Comune		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
verifica adeguamento modulistica sull'applicativo GIS, aggiornamento sito WEB del Comune	2025													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3472 - verifica adeguamento modulistica sull'applicativo GIS, aggiornamento sito WEB del Comune	12	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3083 - verifica adeguamento modulistica sull'applicativo GIS, aggiornamento sito WEB del Comune I3472 - verifica adeguamento modulistica sull'applicativo GIS, aggiornamento sito WEB del Comune	0	12				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	MARIAGRAZIA SALVATICO	25	0
I	FABRIZIA QUAGLIA	15	0
F	STEFANO COSTAMAGNA	30	0
D	CARMELA MASILLO	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0105 Incrementare la dotazione infrastrutturale delle opere pubbliche, in risposta ai mutamenti dei fabbisogni socio economici	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Dare corso alla programmazione annuale e triennale delle opere e delle infrastrutture pubbliche, frutto di un'attenta valutazione sulle necessità e sui fabbisogni rilevati, in coerenza con i vincoli di bilancio e le disponibilità finanziarie	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Polo formativo culturale "delle Orfane" a Piazza - Opere di completamento/Riqualificazione area piazza Ellero. Intervento "Ala Nord"
Descrizione	Gli interventi finanziati con risorse PNRR sono soggetti al rispetto di una serie di vincoli stabiliti dalle convenzioni stipulate tra l'Unità di Missione e il Comune o derivanti dalla traslazione per i PNRR non nativi. Il mancato rispetto di tali vincoli può determinare la perdita dei finanziamenti ed è pertanto indispensabile operare affinché ciò non avvenga. Oltre alle scadenze connesse al cronoprogramma di realizzazione è altrettanto indispensabile aggiornare costantemente la piattaforma REGIS , implementando i dati che nel corso della realizzazione si presentano (SAL, ecc..)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Popolare la banca dati di REGIS per l'esercizio 2025	2	Popolare la banca dati di REGIS per l'esercizio 2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Popolare la banca dati di REGIS per l'esercizio 2025	2025												
Popolare la banca dati di REGIS per l'esercizio 2026	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MARCO MARTORANO	15	0
I	CRISTIAN TOMASIELLO	15	0
F	LUCA GIACCARDI	15	0
I	MARIA STELLA NOBILE	5	0
I	SIMONA FENOGLIO	5	0
F	PAOLO BOTTO	2	0
I	SIMONA PEIRANO	15	0
F	ELISA PELAZZA	15	0
D	FRANCESCO MAZZA	8	0
I	CHIARA VIGNA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Censimento permanente della popolazione 2025
Descrizione	L'art. 3 del D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito con modifiche dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221, ha introdotto il censimento permanente della popolazione con cadenza annuale. Il Comune di Mondovì con nota Istat prot. n. 0293713/22 del 07/02/2022 è stato chiamato a partecipare alle rilevazioni campionarie previste per il quinquennio 2022-2026. L'obiettivo si prefigge di garantire il regolare svolgimento delle attività propedeutiche e dell'attività censuaria, nel rispetto delle disposizioni emanate dall'Istat.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Adempimenti connessi alle rilevazioni censuarie nel rispetto delle tempistiche indicate dall'ISTAT		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adempimenti connessi alle rilevazioni censuarie nel rispetto delle tempistiche indicate dall'ISTAT	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MONICA LOVERA	60	0
I	CLAUDIA BARACCO	5	0
I	SIMONA SACCHIER	5	0
I	FEDERICA BARLETTI	5	0
I	ENRICA BARLOCCO	5	0
I	CHIARA BATTISTINO	5	0
I	ELISABETTA RULFO	5	0
I	MICAELA FANTINO	5	0
I	JELENA STAKIC	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Creazione fascicolo digitale pratiche anagrafiche
Descrizione	Nel 2023 si è dato avvio alla digitalizzazione di tutta la documentazione inerente l'avvio e l'istruttoria di almeno l'80% delle pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di indirizzo al fine di ridurre l'utilizzo di carta e consentire una consultazione immediata di tutta la documentazione senza necessità di ricerche di archivio. Visto l'esito positivo della sperimentazione l'obiettivo si prefigge il proseguimento di tale procedura anche per l'anno 2025 e si intende raggiunto con la digitalizzazione di tutta la documentazione inerente le pratiche di cui sopra per il 100% delle istanze presentate.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Digitalizzazione di tutta la documentazione inerente l'avvio e l'istruttoria delle pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di indirizzo	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione di tutta la documentazione inerente l'avvio e l'istruttoria delle pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di indirizzo	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3364 - N° pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di indirizzo digitalizzate	1.210	0	0	0
I3365 - N° pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di indirizzo	1.210	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3002 - % pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di indirizzo digitalizzate I3364 - N° pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di indirizzo digitalizzate/ I3365 - N° pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di indirizzo*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	SIMONA SACCHIER	19	0
I	CLAUDIA BARACCO	19	0
I	FEDERICA BARLETTI	19	0
I	MICAELA FANTINO	19	0
OE	ROBERTA MUSSO	5	0
I	JELENA STAKIC	19	0

Considerazioni
Il valore atteso dell'indice è stato quantificato sulla base del numero di pratiche istruite nell'anno 2024

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Creazione fascicolo elettronico per atti di stato civile trascritti dall'estero
Descrizione	L'obiettivo si prefigge la digitalizzazione della documentazione pervenuta per la trascrizione delle nascite, dei matrimoni, delle unioni civili, delle cittadinanze e delle morti avvenute all'estero con la formazione di apposito fascicolo elettronico al fine di poter reperire la documentazione stessa immediatamente, senza necessità di ricerche di archivio, in caso di successive necessarie verifiche. L'obiettivo si intende raggiunto con la creazione di apposito fascicolo elettronico per tutti gli atti trascritti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Digitalizzazione della documentazione pervenuta per la trascrizione delle nascite avvenute all'estero con formazione di apposito fascicolo elettronico	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione della documentazione pervenuta per la trascrizione delle nascite avvenute all'estero con formazione di apposito fascicolo elettronico	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3353 - N° atti di nascita per i quali è stato creato apposito fascicolo digitale	197	0	0	0
I3354 - N° atti di nascita trascritti dall'estero	197	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2993 - % atti di nascita per i quali è stato creato apposito fascicolo digitale I3353 - N° atti di nascita per i quali è stato creato apposito fascicolo digitale/ I3354 - N° atti di nascita trascritti dall'estero*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ENRICA BARLOCCO	33	0
I	ELISABETTA RULFO	33	0
I	CHIARA BATTISTINO	34	0

Considerazioni
Il valore atteso dell'indice è stato quantificato sulla base del numero di atti trascritti nell'anno 2024

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione documentazione per i Comuni facenti parte della commissione e sottocommissione elettorale circondariale di Mondovì.
Descrizione	Nel 2024 si è provveduto alla creazione di un fascicolo digitale per ogni Comune facente parte della Commissione e Sottocommissione Elettorale Circondariale di Mondovì con l’inserimento al suo interno di tutta la documentazione inerente ogni revisione elettorale e le liste elettorali dematerializzate per quei Comuni che abbiano già provveduto alla dematerializzazione.Tale attività ha consentito l’eliminazione completa dell’archivio cartaceo della documentazione pervenuta dai Comuni del circondario ed una consultazione immediata della stessa. L’obiettivo si prefigge il proseguimento di tale procedura anche per l’anno 2025 e si intende raggiunto con l’archiviazione digitale della documentazione relativa alle revisioni elettorali dell’anno 2025 per tutti i 72 Comuni facenti parte della commissione e sottocommissione elettorale circondariale di Mondovì.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Archiviazione digitale in apposito fascicolo, per tutti i 72 comuni facenti parte della Commissione e Sottocommissione elettorale circondariale di Mondovì, di tutta la documentazione relativa alle revisioni elettorali dell’anno 2025		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Archiviazione digitale in apposito fascicolo, per tutti i 72 comuni facenti parte della Commissione e Sottocommissione elettorale circondariale di Mondovì, di tutta la documentazione relativa alle revisioni elettorali dell’anno 2025	2025												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I3485 - N° comuni per i quali si è provveduto all'archiviazione digitale della documentazione relativa alle revisioni elettorali		72	0	0		0	
I3487 - N° comuni facenti parte della Commissione e Sottocommissione Elettorale Circondariale		72	0	0		0	
Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3095 - % comuni per i quali si è provveduto all'archiviazione digitale della documentazione relativa alle revisioni elettorali	0	100				0	0
I3485 - N° comuni per i quali si è provveduto all'archiviazione digitale della documentazione relativa alle revisioni elettorali*100/I3487 - N° comuni facenti parte della Commissione e Sottocommissione Elettorale Circondariale							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ORNELLA ARAMINI	70	0
F	MONICA LOVERA	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Gestione utenti per attività svolte dallo sportello rilascio carte d'identità
Descrizione	Dal 2020 gli uffici dello Sportello Unico ricevono il pubblico prioritariamente previo appuntamento telefonico, promuovendo l'utilizzo del canale telefonico e telematico per le attività che non necessitano dello svolgimento in presenza. L'obiettivo si prefigge l'erogazione del servizio di rilascio delle carte d'identità previa apposita prenotazione, assicurando comunque sempre l'evasione di pratiche urgenti, ed il costante monitoraggio sull'andamento del servizio per far fronte, con l'attuazione di azioni correttive, alle criticità emergenti, il tutto anche nell'ottica di mantenere un'efficiente erogazione dei servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione degli utenti dello sportello per il rilascio delle carte d'identità	3	Redazione report annuale 01/01/2024- 31/12/2024 entro il 31/03/2025
2	Monitoraggio sull'andamento del servizio		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Gestione degli utenti dello sportello per il rilascio delle carte d'identità	2025													
Monitoraggio sull'andamento del servizio	2025													
Redazione report annuale 01/01/2024- 31/12/2024 entro il 31/03/2025	2025													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ELENA GALLARATO	72	0
I	SIMONA SACCHIER	4	0
I	FEDERICA BARLETTI	4	0
I	CLAUDIA BARACCO	4	0
I	MICAELA FANTINO	4	0
I	JELENA STAKIC	4	0
F	MONICA LOVERA	8	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Gestione utenti per attività svolte dallo sportello di stato civile
Descrizione	Dal 2020 gli uffici dello Sportello Unico ricevono il pubblico prioritariamente previo appuntamento telefonico, promuovendo l'utilizzo del canale telefonico e telematico per le attività che non necessitano dello svolgimento in presenza. L'obiettivo si prefigge l'erogazione del servizio di stato civile previa apposita prenotazione, assicurando comunque sempre l'evasione di pratiche urgenti, ed il costante monitoraggio sull'andamento del servizio per far fronte, con l'attuazione di azioni correttive, alle criticità emergenti, il tutto anche nell'ottica di mantenere un'efficiente erogazione dei servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione degli utenti dello sportello di stato civile	3	Redazione report annuale 01/01/2024 - 31/12/2024 entro il 31/03/2025
2	Monitoraggio sull'andamento del servizio		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Gestione degli utenti dello sportello di stato civile	2025													
Monitoraggio sull’andamento del servizio	2025													
Redazione report annuale 01/01/2024 – 31/12/2024 entro il 31/03/2025	2025													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ENRICA BARLOCCO	30	0
I	ELISABETTA RULFO	30	0
I	CHIARA BATTISTINO	30	0
F	MONICA LOVERA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Gestione utenti per attività svolte dallo sportello di anagrafe
Descrizione	Dal 2020 gli uffici dello Sportello Unico ricevono il pubblico prioritariamente previo appuntamento telefonico, promuovendo l'utilizzo del canale telefonico e telematico per le attività che non necessitano dello svolgimento in presenza. Nel corso del 2023 tale modalità di accesso è stata conservata esclusivamente con riferimento alle pratiche di iscrizione/cancellazione anagrafica e cambio di indirizzo, mentre tutta l'attività certificatoria è ad accesso libero. L'obiettivo si prefigge la gestione degli utenti del servizio anagrafe, sia con accesso libero che previa prenotazione, assicurando comunque sempre l'evasione di pratiche urgenti, ed il costante monitoraggio sull'andamento del servizio per far fronte, con l'attuazione di azioni correttive, alle criticità emergenti, il tutto anche nell'ottica di mantenere un'efficiente erogazione dei servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione degli sportello anagrafe	3	Redazione report annuale 01/01/2024 - 31/12/2024 entro il 31/03/2025
2	Monitoraggio sull'andamento del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione degli sportello anagrafe	2025												
Monitoraggio sull'andamento del servizio	2025												
Redazione report annuale 01/01/2024 - 31/12/2024 entro il 31/03/2025	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	SIMONA SACCHIER	18	0
I	FEDERICA BARLETTI	18	0
I	CLAUDIA BARACCO	18	0
I	MICAELA FANTINO	18	0
F	MONICA LOVERA	18	0
I	JELENA STAKIC	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Protocollo dichiarazioni e istanze presentate al servizio di stato civile
Descrizione	Fino al 31/12/2022 le istanze e le dichiarazioni pervenute al servizio di stato civile erano protocollate in entrata dall'operatore di front office, la documentazione veniva fotocopiata per l'istruttoria della pratica, gli originali erano inviati all'ufficio protocollo per la scansione, il loro inserimento digitale sul programma di protocollo e la successiva assegnazione all'ufficio competente con conseguente ritorno del cartaceo.Al fine di ridurre l'utilizzo di carta e gli inutili passaggi di documenti originali tra uffici, con rischio di smarrimento degli stessi, a partire dall'anno 2023 si è sperimentata la procedura di definizione completa dei protocolli di propria competenza direttamente dall'ufficio di stato civile tramite protocollazione in entrata, inserimento digitale dei documenti in allegato e assegnazione al servizio medesimo. Tale attività ha consentito un notevole risparmio di lavoro per l'ufficio protocollo.L'obiettivo si prefigge il proseguimento di tale procedura anche per l'anno 2025 e si intende raggiunto con la definizione completa di tutti i protocolli di propria competenza
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Definizione completa dei protocolli di propria competenza direttamente dall'ufficio di stato civile tramite protocollazione in entrata, inserimento digitale dei documenti in allegato e assegnazione al servizio medesimo.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione completa dei protocolli di propria competenza direttamente dall'ufficio di stato civile tramite protocollazione in entrata, inserimento digitale dei documenti in allegato e assegnazione al servizio medesimo.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3362 - N° dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di stato civile con inserimento digitale dei documenti e assegnazione al servizio medesimo	224	0	0	0
I3363 - N° dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di stato civile	224	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3001 - % dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di stato civile con inserimento digitale dei documenti e assegnazione al servizio medesimo	0	100				0	0
I3362 - N° dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di stato civile con inserimento digitale dei documenti e assegnazione al servizio medesimo/ I3363 - N° dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di stato civile*100							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ENRICA BARLOCCO	33	0
I	ELISABETTA RULFO	33	0
I	CHIARA BATTISTINO	34	0

Considerazioni
Il valore atteso dell'indice è stato quantificato sulla base del numero di protocolli inseriti nel medesimo periodo dell'anno 2024

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Protocollo dichiarazioni e istanze presentate al servizio anagrafe
Descrizione	Fino al 31/03/2023 le istanze e le dichiarazioni pervenute al servizio anagrafe erano protocollate in entrata dall'operatore di front office, la documentazione veniva fotocopiata per l'istruttoria della pratica, gli originali erano inviati all'ufficio protocollo per la scansione, il loro inserimento digitale sul programma di protocollo e la successiva assegnazione all'ufficio competente con conseguente ritorno del cartaceo. Al fine di ridurre l'utilizzo di carta e gli inutili passaggi di documenti originali tra uffici, con rischio di smarrimento degli stessi, a partire dal 1° aprile 2023 si è sperimentata la procedura di definizione completa dei protocolli di propria competenza direttamente dall'ufficio di anagrafe tramite protocollazione in entrata, inserimento digitale dei documenti in allegato e assegnazione al servizio medesimo. Tale attività ha consentito un notevole risparmio di lavoro per l'ufficio protocollo. L'obiettivo si prefigge il proseguimento di tale procedura anche per l'anno 2025 e si intende raggiunto con la definizione completa di tutti i protocolli di propria competenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Definizione completa dei protocolli di propria competenza direttamente dall'ufficio di anagrafe tramite protocollazione in entrata, inserimento digitale dei documenti in allegato e assegnazione al servizio medesimo.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione completa dei protocolli di propria competenza direttamente dall'ufficio di anagrafe tramite protocollazione in entrata, inserimento digitale dei documenti in allegato e assegnazione al servizio medesimo.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3366 - N° dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di anagrafe con inserimento digitale dei documenti e assegnazione al servizio medesimo	945	0	0	0
I3367 - N° dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di anagrafe	945	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3003 - % dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di anagrafe con inserimento digitale dei documenti e assegnazione al servizio medesimo. I3366 - N° dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di anagrafe con inserimento digitale dei documenti e assegnazione al servizio medesimo/ I3367 - N° dichiarazioni e istanze protocollate in entrata dal servizio di anagrafe*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	SIMONA SACCHIER	19	0
I	CLAUDIA BARACCO	19	0
I	FEDERICA BARLETTI	19	0
I	MICAELA FANTINO	19	0
OE	ROBERTA MUSSO	5	0
I	JELENA STAKIC	19	0

Considerazioni
Il valore atteso dell'indice è stato quantificato sulla base del numero di protocolli inseriti nel medesimo periodo dell'anno 2024

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Redazione indice registri di nascita dal 1884 al 1936
Descrizione	Nei registri degli atti di nascita relativi alla sezione Piazza, relativamente agli anni dal 1884 al 1936, non risulta presente l'indice annuale in ordine alfabetico dei cognomi di coloro cui gli atti si riferiscono.Vista l'elevata richiesta di ricerche storiche genealogiche, finalizzate per lo più all'individuazione di avi di origini italiane e al susseguente rilascio di certificazione, al fine di agevolare e velocizzare tali ricerche, l'obiettivo per l'anno 2025 si prefigge la redazione e stampa degli indici dei predetti registri degli atti di nascita.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Redazione e stampa degli indici degli atti di nascita sezione Piazza dal 1884 al 1936		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione e stampa degli indici degli atti di nascita sezione Piazza dal 1884 al 1936	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3396 - N° registri atti di nascita per i quali è stato predisposto l'indice	52	0	0	0
I3397 - N° registri atti di nascita per i quali deve essere predisposto l'indice	52	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3025 - % registri atti di nascita per i quali è stato creato apposito indice I3396 - N° registri atti di nascita per i quali è stato predisposto l'indice/I3397 - N° registri atti di nascita per i quali deve essere predisposto l'indice*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ENRICA BARLOCCO	33	0
I	ELISABETTA RULFO	33	0
I	CHIARA BATTISTINO	34	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Referendum 2025
Descrizione	In data 20/01/2025 la Corte Costituzionale ha approvato cinque richieste referendarie e conseguentemente tra il 15 aprile e il 15 giugno si terranno le consultazioni referendarie. L'obiettivo si prefigge il regolare svolgimento di tutte le attività preparatorie e delle operazioni di voto, con il coinvolgimento, formazione e coordinamento di personale anche di altri dipartimenti, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste da disposizioni di legge e indicazioni ministeriali, senza pregiudizio per l'attività ordinaria del servizio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Garantire il regolare svolgimento di tutte le attività preparatorie e delle operazioni di voto nel rispetto delle tempistiche previste da disposizioni di legge e indicazioni ministeriali, senza pregiudizio per l'attività ordinaria del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Garantire il regolare svolgimento di tutte le attività preparatorie e delle operazioni di voto nel rispetto delle tempistiche previste da disposizioni di legge e indicazioni ministeriali, senza pregiudizio per l'attività ordinaria del servizio	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MONICA LOVERA	70	0
I	ORNELLA ARAMINI	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Registrazione consegne tessere elettorali e archiviazione
Descrizione	Dal 1° gennaio 2015 l'ufficio elettorale, come previsto dal Decreto del Ministro dell'interno del 12 febbraio 2014 e dalla successiva Circolare n.43/2014 di attuazione, ha creato, per ogni nuovo elettore, un fascicolo elettronico abbandonando il cartaceo che rimane soltanto per gli elettori iscritti precedentemente a tale data. Le ricevute di consegna delle tessere elettorali, sottoscritte dagli elettori, in precedenza erano inserite nel fascicolo cartaceo, archiviazione non più possibile dal 2015. Attualmente le ricevute di consegna delle tessere elettorali emesse dal 1° gennaio 2015 sono archiviate in faldoni suddivisi per data ma difficilmente reperibili in caso di necessità. Con l'obiettivo indicato in oggetto si intende procedere all'avvio della registrazione informatica, in apposita sezione della gestione elettore della conferma di consegna delle tessere elettorali e delle relative date, così da consentire una completa generazione dei file xml in caso di emigrazione, ed alla successiva archiviazione in faldoni suddivisi in ordine alfabetico per consentirne un reperimento immediato in caso di necessità, con riferimento per il 2025 alle tessere emesse nel triennio 2015/2017.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Registrazione informatica in apposita sezione della gestione elettore della conferma di consegna delle tessere elettorali e delle relative date e archiviazione alfabetica del cartaceo.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Registrazione informatica in apposita sezione della gestione elettore della conferma di consegna delle tessere elettorali e delle relative date e archiviazione alfabetica del cartaceo.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3488 - N° anni per i quali si è provveduto alla registrazione informatica e all'archiviazione	3	0	0	0
I3489 - N° anni per i quali si deve procedere alla registrazione informatica e all'archiviazione	3	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3094 - % anni per i quali si è provveduto alla registrazione informatica e all'archiviazione I3488 - N° anni per i quali si è provveduto alla registrazione informatica e all'archiviazione*100/I3489 - N° anni per i quali si deve procedere alla registrazione informatica e all'archiviazione	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ORNELLA ARAMINI	80	0
F	MONICA LOVERA	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Regolarizzazione situazione stranieri
Descrizione	Ai sensi dell'art. 7, comma 3, DPR 223/1989, gli stranieri iscritti in anagrafe hanno l'obbligo di rinnovare all'ufficiale di anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel comune di residenza, entro sessanta giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, corredata dal permesso medesimo. Da un controllo effettuato n. 52 nominativi hanno il permesso di soggiorno registrato in anagrafe con scadenza precedente al 31/12/2021. Con l'obiettivo in oggetto si intende procedere alla richiesta di esibizione dei permessi rinnovati ai fini della regolarizzazione anagrafica e in caso di inadempimento l'avvio della procedura di cancellazione anagrafica per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale prevista dall'art. dall'art. 11, comma 1 lettera c, DPR 223/1989. L'obiettivo si intende raggiunto con la verifica di tutte le posizioni e la regolarizzazione o l'avvio del procedimento volto alla cancellazione per i nominativi che non abbiano provveduto al rinnovo della dichiarazione di dimora abituale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Verifica posizione stranieri con permesso di soggiorno registrato in anagrafe con scadenza precedente al 31/12/2021, richiesta regolarizzazione e, in caso di inadempimento, avvio della procedura volta alla cancellazione anagrafica.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica posizione stranieri con permesso di soggiorno registrato in anagrafe con scadenza precedente al 31/12/2021, richiesta regolarizzazione e, in caso di inadempimento, avvio della procedura volta alla cancellazione anagrafica.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3398 - N° posizioni cittadini stranieri verificate, regolarizzate o per le quali è stato avviato il procedimento di cancellazione	52	0	0	0
I3486 - N° stranieri con permesso di soggiorno registrato in anagrafe con scadenza precedente al 31/12/2021	52	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3096 - % posizioni verificate, regolarizzate o per le quali è stato avviato il procedimento di cancellazione anagrafica I3398 - N° posizioni cittadini stranieri verificate, regolarizzate o per le quali è stato avviato il procedimento di cancellazione*100/I3486 - N° stranieri con permesso di soggiorno registrato in anagrafe con scadenza precedente al 31/12/2021	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	SIMONA SACCHIER	19	0
I	CLAUDIA BARACCO	19	0
I	FEDERICA BARLETTI	19	0
I	MICAELA FANTINO	19	0
F	MONICA LOVERA	5	0
I	JELENA STAKIC	19	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente nel settore dei servizi demografici	Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Servizio rilascio CIE con apertura sportello ad accesso libero
Descrizione	Dal 2020 lo sportello dedicato al rilascio delle carte d'identità riceve il pubblico prioritariamente previo appuntamento telefonico.Dal 2021 è stato attivato, con orari prestabiliti, uno sportello ad accesso libero per il rilascio delle CIE. L'obiettivo si prefigge l'erogazione del servizio di rilascio CIE ad accesso libero al fine di consentire il soddisfacimento delle esigenze di coloro che preferiscono usufruire del servizio in assenza di preventiva prenotazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione degli utenti ad accesso libero per il rilascio delle carte d'identità elettroniche		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione degli utenti ad accesso libero per il rilascio delle carte d'identità elettroniche	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3014 - N° ore ad accesso libero garantite	193,20	0	0	0
I3013 - N° ore ad accesso libero da garantire	193,20	0	0	0
I3015 - N° utenti ricevuti ad accesso libero	550	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2749 - % ore ad accesso libero garantite I3014 - N° ore ad accesso libero garantite/I3013 - N° ore ad accesso libero da garantire*100	0	100				0	0
KP2755 - N° utenti ricevuti ad accesso libero I3015 - N° utenti ricevuti ad accesso libero	0	550				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ELENA GALLARATO	50	0
I	SIMONA SACCHIER	10	0
I	CLAUDIA BARACCO	10	0
I	FEDERICA BARLETTI	10	0
I	MICAELA FANTINO	10	0
I	JELENA STAKIC	10	0

Considerazioni
Il valore atteso dell'indice è stato quantificato sulla base di una previsione sugli accessi liberi allo sportello CIE a completa saturazione dello stesso

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Continuare a sviluppare il sito internet istituzionale per favorire l'accesso ai servizi informatici	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Curare e garantire le pubblicazioni obbligatorie in materia di trasparenza amministrativa, nonché le pubblicazioni delle news sul sito del Comune.
Descrizione	Pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti/informazioni in materia di trasparenza trasmessi dagli Uffici competenti e delle news.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Pubblicazione documenti/informazioni in tema di trasparenza amministrativa e delle news sul sito del Comune		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Pubblicazione documenti/informazioni in tema di trasparenza amministrativa e delle news sul sito del Comune	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3118 - N. di news pubblicate sul sito internet	150	0	150	150
I3117 - N. di pubblicazioni effettuate in tema di trasparenza amministrativa	200	0	200	200
I3120 - N. di news da pubblicare sul sito internet	150	0	150	150
I3119 - N. di pubblicazioni da effettuare in tema di trasparenza amministrativa	200	0	200	200

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2836 - % di pubblicazioni effettuate in tema di trasparenza amministrativa e pubblicazione news sul sito comunale (I3118 - N. di news pubblicate sul sito internet+I3117 - N. di pubblicazioni effettuate in tema di trasparenza amministrativa)/(I3120 - N. di news da pubblicare sul sito internet+I3119 - N. di pubblicazioni da effettuare in tema di trasparenza amministrativa)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	MARCO MARRO	90	0
F	ENRICO STEFANO SCIUTTO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Procedere all'adeguamento del sistema informativo comunale al Piano per l'informatica nella Pubblica Amministrazione definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Garantire il necessario supporto per la partecipazione a bandi PNRR per la digitalizzazione della Pubblica amministrazione
Descrizione	A partire dall'anno 2022 e fino al 2026 sono previsti ingenti fondi dal PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: si prevede la possibilità di partecipare ad avvisi/bandi man mano che saranno emanati. I servizi informatici dovranno fornire il necessario supporto finalizzato alla partecipazione agli avvisi/bandi sulla base delle esigenze informatiche dell'ente rispetto alle disponibilità dei finanziamenti ed alla realizzazione degli interventi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Fornire il necessario supporto finalizzato alla partecipazione agli avvisi/bandi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fornire il necessario supporto finalizzato alla partecipazione agli avvisi/bandi	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ENRICO STEFANO SCIUTTO	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Procedere all'adeguamento del sistema informativo comunale al Piano per l'informatica nella Pubblica Amministrazione definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Gestire, con modalità informatizzata, le domande di partecipazione ai concorsi pubblici e alla mobilità volontaria.
Descrizione	In seguito all'introduzione, quale unica porta di accesso per il reclutamento del personale delle Pubbliche Amministrazioni, della piattaforma "InPA portale del reclutamento", le domande di partecipazione ai concorsi pubblici e alla mobilità volontaria vengono gestite e create unicamente in tale modalità.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione informatizzata delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici.	2	Gestione informatizzata delle domande di partecipazione alla mobilità volontaria.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione informatizzata delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici.	2025												
Gestione informatizzata delle domande di partecipazione alla mobilità volontaria.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GIULIA MARTINETTI	70	0
I	DANIELE BORSARELLI	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare le competenze professionali e le risorse umane, attraverso la riorganizzazione delle strutture	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Adeguare gli strumenti di programmazione (piano del fabbisogno, piano della formazione , PAP, POLA, nonchè PTPCT) ai fini dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Descrizione	Ai sensi dell’art. 6 del D.L. 80/2021 le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, sono tenute ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). In detto piano confluiscono il piano della performance, le pari opportunità, la formazione, il piano occupazionale, il lavoro agile, nonché la trasparenza e l’anticorruzione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Adeguamento degli strumenti di programmazione (piano del fabbisogno, piano della formazione , PAP, POLA, nonchè PTPCT) ai fini dell'adozione del PIAO	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adeguamento degli strumenti di programmazione (piano del fabbisogno, piano della formazione , PAP, POLA, nonchè PTPCT) ai fini dell'adozione del PIAO	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VALENTINA BOTTERO	30	0
S	STEFANIA CAVIGLIA	5	0
F	GIULIA MARTINETTI	35	0
I	DANIELE BORSARELLI	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare le competenze professionali e le risorse umane, attraverso la riorganizzazione delle strutture	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Attivare ed aggiornare il piano occupazionale; curare lo svolgimento delle procedure selettive per l'assunzione di nuovo personale in attuazione del piano del fabbisogno.
Descrizione	Procedere all'attuazione del vigente piano occupazionale in base agli indirizzi impartiti dalla Giunta comunale e dar corso alle procedure selettive finalizzate alla sostituzione di personale cessato e di quello ulteriore previsto nel piano, nonchè avviare i cantieri di lavoro approvati dalla Regione Piemonte.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Attività propedeutiche all'assunzione (procedure di mobilità)	3	Attività propedeutiche all'assunzione dei vincitori delle procedure concorsuali
2	Procedure concorsuali (predisposizione del bando, nomina commissari, svolgimento prove concorsuali, definizione delle graduatorie)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività propedeutiche all'assunzione (procedure di mobilità)	2025												
Procedure concorsuali (predisposizione del bando, nomina commissari, svolgimento prove concorsuali, definizione delle graduatorie)	2025												
Attività propedeutiche all'assunzione dei vincitori delle procedure concorsuali	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GIULIA MARTINETTI	65	0
S	STEFANIA CAVIGLIA	5	0
I	DANIELE BORSARELLI	5	0
I	SOFIA SCIANDRA	15	0
I	MATTEO BRIGANTE	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare le competenze professionali e le risorse umane, attraverso la riorganizzazione delle strutture	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Contrattare i criteri per la revisione SMIVAP e provvedere all'attuazione del contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021 per il comparto della dirigenza.
Descrizione	Si rendono necessari l'avvio della contrattazione con i sindacati in merito ai criteri da definire per la revisione dello SMIVAP (Sistema di misurazione e valutazione della performance) e, a seguito alla stipula del C.C.N.L. per il triennio 2019-2021 per il comparto della dirigenza, dare attuazione al predetto contratto ed avviare la contrattazione decentrata, nonchè provvedere alla costituzione del nuovo fondo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Avviare la contrattazione con i sindacati in merito ai criteri da definire per la revisione dello SMIVAP	3	Dare attuazione al contratto ed avviare la contrattazione decentrata
2	Costituzione del nuovo fondo.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avviare la contrattazione con i sindacati in merito ai criteri da definire per la revisione dello SMIVAP	2025												
Costituzione del nuovo fondo.	2025												
Dare attuazione al contratto ed avviare la contrattazione decentrata	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S	STEFANIA CAVIGLIA	5	0
F	GIULIA MARTINETTI	25	0
I	SOFIA SCIANDRA	20	0
I	MATTEO BRIGANTE	20	0
I	DANIELE BORSARELLI	10	0
F	VALENTINA BOTTERO	10	0
F	TIZIANA COSTAMAGNA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare le competenze professionali e le risorse umane, attraverso la riorganizzazione delle strutture	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Contrattare i criteri per la revisione SMIVAP, provvedere alla redazione dell'accordo economico per il personale dipendente.
Descrizione	Si rendono necessari l'avvio della contrattazione con i sindacati in merito ai criteri da definire per la revisione dello SMIVAP (Sistema di misurazione e valutazione della performance) e, in caso di sottoscrizione del nuovo C.C.N.L. per il personale dipendente, avviare le trattative con i sindacati per la contrattazione decentrata, nonché provvedere alla costituzione del nuovo fondo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Avviare la contrattazione con i sindacati in merito ai criteri da definire per la revisione dello SMIVAP	3	Redazione accordo economico per l'anno 2025
2	Costituzione del nuovo fondo.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avviare la contrattazione con i sindacati in merito ai criteri da definire per la revisione dello SMIVAP	2025												
Costituzione del nuovo fondo.	2025												
Redazione accordo economico per l'anno 2025	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GIULIA MARTINETTI	25	0
S	STEFANIA CAVIGLIA	5	0
I	DANIELE BORSARELLI	10	0
I	SOFIA SCIANDRA	20	0
I	MATTEO BRIGANTE	20	0
F	VALENTINA BOTTERO	10	0
F	TIZIANA COSTAMAGNA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare le competenze professionali e le risorse umane, attraverso la riorganizzazione delle strutture	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti
Descrizione	Completare la digitalizzazione del fascicolo personale di tutti i dipendenti. Ad oggi i documenti che popolano i fascicoli del personale, vigente e cessato, sono in parte ancora in formato analogico e cartaceo. Al termine delle operazioni di digitalizzazione si otterrà un archivio "full-digital" ordinato e completo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti.	2025												
Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti.	2026												

Indici								
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027		
I3495 - n. di fascicoli digitalizzati		25	0	25		0		
Indicatori di Risultato								
Efficacia		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3100 - n. fascicoli digitalizzati I3495 - n. di fascicoli digitalizzati		0	25				25	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	GIULIA MARTINETTI	50	0
I	DANIELE BORSARELLI	50	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva.

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare le competenze professionali e le risorse umane, attraverso la riorganizzazione delle strutture	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Garantire la corretta gestione dei buoni pasto in modalità elettronica.
Descrizione	Garantire il corretto funzionamento del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti secondo le nuove modalità di gestione dei buoni pasto elettronici a seguito dell'avvenuta adesione alla convenzione Consip.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Acquisto periodico dei buoni pasto elettronici previa verifica con i Dipartimenti/S.A. dei quantitativi necessari.	3	Estrazione mensile dei dati relativi ai buoni pasto consumati e successivo addebito in quota parte sulle buste paga dei dipendenti utilizzatori.
2	Liquidazione periodica delle fatture di acquisto dei buoni pasto.	4	Conversione degli eventuali buoni pasto residui aventi scadenza a fine anno.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisto periodico dei buoni pasto elettronici previa verifica con i Dipartimenti/S.A. dei quantitativi necessari.	2025												
Liquidazione periodica delle fatture di acquisto dei buoni pasto.	2025												
Estrazione mensile dei dati relativi ai buoni pasto consumati e successivo addebito in quota parte sulle buste paga dei dipendenti utilizzatori.	2025												
Conversione degli eventuali buoni pasto residui aventi scadenza a fine anno.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2632 - N. buoni pasto elettronici consumati	9.125	0	9.125	9.125
I2356 - N. dipendenti	149	0	149	149

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2493 - N. medio buoni pasto elettronici consumati I2632 - N. buoni pasto elettronici consumati/ I2356 - N. dipendenti	0	61,24				61,24	61,24

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	DANIELE BORSARELLI	95	0
I	MATTEO BRIGANTE	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Adempimenti Ufficio Messi e Servizio Infodesk correlati ai Referendum 2025
Descrizione	In data 20/01/2025 la Corte Costituzionale ha approvato cinque richieste referendarie e conseguentemente tra il 15 aprile e il 15 giugno si terranno le consultazioni referendarie. Nel periodo elettorale l’Infodesk e il servizio Messi sono chiamati ad assicurare la gestione delle tessere elettorali (tep) e delle nomine a scrutatori e presidenti di seggio. In particolare, senza creare pregiudizio alle attività ordinarie del servizio, si rende necessario procedere: 1) alla registrazione e allo scarico di tutti gli atti sull’applicativo di gestione delle notifiche, 2) alla verifica sulla correttezza degli indirizzi riportati sulle tep in giacenza, emesse in anni precedenti e per le quali non è mai stato curato il ritiro, in quanto l’intestatario potrebbe aver variato residenza, 3) alla suddivisione delle tep per zona per poi ripartirle tra i vari addetti alla consegna sul territorio, 4) alla notifica delle nomine, 5) alla gestione del front office sia per la raccolta delle richieste di ristampa delle tep per esaurimento spazi o per smarrimento, sia per la consegna delle predette ristampe e sia per la consegna delle tep ai soggetti che, non essendo stati rinvenuti presso l’abitazione da parte degli addetti alla consegna, sono stati invitati a curarne il ritiro in Comune.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Garantire gli adempimenti di competenza del servizio Infodesk-messi in ordine alla gestione delle tessere elettorali (tep) e delle nomine a scrutatori e presidenti di seggio	2	Redazione report sulle attività svolte entro il 31/7/2025

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Garantire gli adempimenti di competenza del servizio Infodesk-messi in ordine alla gestione delle tessere elettorali (tep) e delle nomine a scrutatori e presidenti di seggio	2025												
Redazione report sulle attività svolte entro il 31/7/2025	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	GIANFRANCO SCHELLINO	30	0
I	ELENA SALVATICO	10	0
F	CHIARA CAULA	30	0
OE	NICOLA IACOBELLIS	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Attività di formazione e affiancamento per il personale in supporto al servizio Messi
Descrizione	L'obiettivo si prefigge l'affiancamento e la formazione sul campo del personale che sarà individuato per supportare l'ufficio Messi nei servizi sul territorio in caso di particolari carichi di lavoro o per sostituire personale temporaneamente assente, nonché di eventuale personale che sarà assunto ad integrazione dell'attuale dotazione organica
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Garantire l'affiancamento e la formazione al personale in supporto all'ufficio Messi	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Garantire l'affiancamento e la formazione al personale in supporto all'ufficio Messi	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3490 - N° ore di formazione/affiancamento previste per ciascuna unità di personale di supporto	30	0	0	0
I3491 - N° ore di formazione/affiancamento effettuate per ciascuna unità di personale di supporto	30	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3097 - % ore di formazione/affiancamento effettuate I3491 - N° ore di formazione/affiancamento effettuate per ciascuna unità di personale di supporto*100/I3490 - N° ore di formazione/affiancamento previste per ciascuna unità di personale di supporto	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	GIANFRANCO SCHELLINO	7	0
I	ELENA SALVATICO	7	0
F	CHIARA CAULA	18	0
OE	NICOLA IACOBELLIS	68	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Attività funzionali alla reperibilità dei soggetti destinatari di atti da notificare
Descrizione	Al fine di agevolare l'operatività del messo quando si trova a dover rintracciare sul territorio il destinatario dell'atto da notificare, si rende necessario intraprendere una serie verifiche e adottare alcuni accorgimenti sia preventivi, quando l'ufficio riceve gli atti, e sia in loco. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano le attività funzionali all'accertamenti della reperibilità dei soggetti destinatari degli atti da notificare che di norma vengono svolte: 1) preventive verifiche anagrafiche, sia sull'applicativo "Sipal Anagrafe" e sia sul portale dell'Anagrafe Nazionale ANPR per accertare l'effettivo attuale indirizzo di residenza, nonchè la presenza di altri componenti nel nucleo familiare del destinatario, annotando i rispettivi cognomi perché spesso sui campanelli e sulle buche non sono riportati tutti i nominativi. In caso di soggetti emigrati in altro Comune o deceduti o iscritti all'Aire, viene acquisita direttamente la relativa certificazione, da inviare all'ufficio richiedente la notifica, unitamente alla restituzione dell'atto non notificato. 2) in caso di atti da notificare a persone giuridiche, preventiva verifica sul portale "Telemaco" del Registro Imprese per acquisire la visura camerale nella quale si desumono dati importanti per la notifica, quali: lo stato dell'impresa, la sede legale, il legale rappresentante, ecc. 3) specie per trovare indirizzi in zone isolate, in aperta campagna, preventiva verifica sull'applicativo "gismaster" e/o su google maps, al fine di ottimizzare i tempi e facilitare gli spostamenti del messo in auto indirizzandolo all'esatta ubicazione dell'immobile. 4) All'indirizzo di residenza, in caso di assenza del destinatario e dei suoi famigliari, acquisizione presso il vicinato di informazioni utili sulla loro reperibilità e conseguente ricerca del destinatario nel luogo eventualmente indicato o ritorno all'indirizzo in altro orario. 5) rilevare nelle schede anagrafiche o comunque nelle pratiche agli atti dell'ufficio eventuali recapiti telefonici da utilizzare qualora presso l'abitazione non ci siano campanelli riportanti il nome e gli eventuali vicini di casa non siano collaboranti con il messo nel fornire indicazioni circa la reperibilità del destinatario oppure per contattare il destinatario e poter concordare un appuntamento per la consegna dell'atto in luogo idoneo per la notifica. 6) in caso di apparente irreperibilità assoluta del destinatario e del suo nucleo familiare, verifica in banca dati "Sipal Tributi" per verificare se l'utenza tari del nucleo familiare è ancora attiva o se è già stata volturata ad un nuovo nucleo familiare oppure per individuare e cercare di contattare il proprietario dell'immobile, fonte attendibile per avere la conferma sull'effettivo rilascio dell'alloggio, circostanze tutte che avvalorano la successiva segnalazione all'uff. anagrafe per l'avvio della procedura di cancellazione per irreperibilità del soggetto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	preventive verifiche anagrafiche	4	acquisizione presso il vicinato di informazioni utili sulla reperibilità e conseguente ricerca nel luogo eventualmente indicato o ritorno all'indirizzo in altro orario
2	preventiva verifica sul portale "Telemaco" del Registro Imprese in caso di atti da notificare a persone giuridiche	5	rilevare nelle schede anagrafiche o comunque nelle pratiche agli atti dell'ufficio eventuali recapiti telefonici
3	preventiva verifica sull'applicativo "gismaster" e/o su google maps sull'esatta ubicazione dell'indirizzo	6	verifica in banca dati "Sipal Tributi"

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
preventive verifiche anagrafiche	2025												
preventiva verifica sul portale "Telemaco" del Registro Imprese in caso di atti da notificare a persone giuridiche	2025												
preventiva verifica sull'applicativo "gismaster" e/o su google maps sull'esatta ubicazione dell'indirizzo	2025												
acquisizione presso il vicinato di informazioni utili sulla reperibilità e conseguente ricerca nel luogo eventualmente indicato o ritorno all'indirizzo in altro orario	2025												
rilevare nelle schede anagrafiche o comunque nelle pratiche agli atti dell'ufficio eventuali recapiti telefonici	2025												
verifica in banca dati "Sipal Tributi"	2025												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I3492 - N° atti da notificare pervenuti (escluse consegne tessere elettorali)		1.362	0	0		0	
Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3098 - N° atti da notificare pervenuti (escluse consegne tessere elettorali) I3492 - N° atti da notificare pervenuti (escluse consegne tessere elettorali)	0	1.362				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	GIANFRANCO SCHELLINO	25	0
I	ELENA SALVATICO	25	0
F	CHIARA CAULA	25	0
OE	NICOLA IACOBELLIS	25	0

Considerazioni			
Il valore atteso dell'indice è stato quantificato sulla base del numero di atti da notificare (escluse consegne tessere elettorali) pervenuti nel 2024. Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva.			

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Consegna carte d'identità elettroniche
Descrizione	La maggior parte dei cittadini che accede al servizio di rilascio della carta d'identità elettronica (C.I.E.) sceglie l'opzione di ritiro del documento presso gli uffici comunali. Al fine di garantire una maggiore operatività dello sportello C.I.E. concentrando l'attività alle sole procedure di rilascio, il servizio di consegna della C.I.E. viene effettuato presso l'Infodesk
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestire il servizio di consegna delle C.I.E. presso l'Infodesk	2	Redazione report annuale sul servizio di consegna delle C.I.E. presso l'Infodesk (periodo 1/1/24 - 31/12/24) entro il 31/3/25

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestire il servizio di consegna delle C.I.E. presso l'Infodesk	2025												
Redazione report annuale sul servizio di consegna delle C.I.E. presso l'Infodesk (periodo 1/1/24 - 31/12/24) entro il 31/3/25	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	GIANFRANCO SCHELLINO	42	0
I	ELENA SALVATICO	42	0
F	CHIARA CAULA	11	0
OE	NICOLA IACOBELLIS	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Gestione attività back office servizio messi comunali.
Descrizione	L'obiettivo si prefigge lo svolgimento delle attività di back office del servizio messi (registrazione e scarico notifiche e depositi, procedure ex artt. 140-143 CPC, restituzione atti notificati agli enti richiedenti, ecc.) ed il costante monitoraggio sull'andamento del servizio per far fronte, con l'attuazione di azioni correttive, alle criticità che potranno presentarsi, il tutto anche nell'ottica di mantenere un'efficiente erogazione dei servizi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	gestione delle attività di back office del servizio messi comunali	3	Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla gestione delle attività di Back office del servizio messi comunali entro il 31/3/25
2	Monitoraggio sull'andamento del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione delle attività di back office del servizio messi comunali	2025												
Monitoraggio sull'andamento del servizio	2025												
Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla gestione delle attività di Back office del servizio messi comunali entro il 31/3/25	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	GIANFRANCO SCHELLINO	30	0
F	CHIARA CAULA	40	0
OE	NICOLA IACOBELLIS	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Gestione attività sul territorio: servizio messi comunali.
Descrizione	L'obiettivo si prefigge lo svolgimento delle attività del servizio messi sul territorio (notifiche, accertamenti per conto ufficio anagrafe, ecc.) ed il costante monitoraggio sull'andamento del servizio per far fronte, con l'attuazione di azioni correttive, alle criticità che potranno presentarsi, il tutto anche nell'ottica di mantenere un'efficiente erogazione dei servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	gestione delle attività sul territorio del servizio messi comunali	3	Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla gestione delle attività sul territorio del servizio messi comunali entro il 31/3/25
2	Monitoraggio sull'andamento del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione delle attività sul territorio del servizio messi comunali	2025												
Monitoraggio sull'andamento del servizio	2025												
Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla gestione delle attività sul territorio del servizio messi comunali entro il 31/3/25	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	NICOLA IACOBELLIS	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Gestione da parte dell'Infodesk degli accessi allo Sportello Unico Polivalente
Descrizione	L'Infodesk è il primo punto di contatto con gli utenti e svolge un ruolo determinante e fondamentale perché gestisce le attività generali di portineria, centralino, prima informazione, informazioni generali riferite all'organizzazione e all'attività dell'ente, distribuzione modulistica, informazioni specifiche riferite alle modalità di accesso ai servizi erogati dallo Sportello, accoglienza, accettazione e smistamento degli utenti dello Sportello Unico, questi ultimi ricevuti sia previo appuntamento telefonico e sia con accesso libero a seconda delle attività e degli orari, nonché degli utenti ricevuti dallo sportello di facilitazione digitale. L'obiettivo si prefigge la gestione delle predette attività che richiedono la continua attuazione di confacenti e specifiche modalità operative ed organizzative nonché un costante monitoraggio sull'andamento del servizio per far fronte, con l'attuazione di azioni correttive, alle criticità che potranno presentarsi, il tutto anche nell'ottica di mantenere un'efficiente erogazione dei servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione accessi allo Sportello Unico Polivalente	3	Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla gestione degli accessi allo Sportello Unico Polivalente entro il 31/3/25
2	Monitoraggio sull'andamento del servizio		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Gestione accessi allo Sportello Unico Polivalente	2025													
Monitoraggio sull'andamento del servizio	2025													
Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla gestione degli accessi allo Sportello Unico Polivalente entro il 31/3/25	2025													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	GIANFRANCO SCHELLINO	40	0
I	ELENA SALVATICO	40	0
F	CHIARA CAULA	15	0
OE	NICOLA IACOBELLIS	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Gestione della pubblicazione all'albo pretorio degli avvisi di deposito (ex art. 26 DPR 602/73 - art. 60 DPR 600/73)
Descrizione	Al fine di garantire la celere conclusione della procedura notificatoria ex art. 26 DPR 602/73 - art. 60, c.1, lett. e) DPR 600/73 intrapresa da enti terzi e per permettere la tempestiva immissione dell'atto notificato nella sfera di conoscibilità del destinatario nelle forme di legge, l'ufficio messi assicura la pubblicazione all'albo pretorio online del prescritto avviso di deposito lo stesso giorno in cui gli atti vengono depositati nella casa comunale per il 95% delle richieste di pubblicazione pervenute
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestire la pubblicazione all'albo pretorio degli avvisi di deposito (ex art. 26 DPR 602/73 - art. 60 DPR 600/73)	2	Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla pubblicazione all'albo pretorio degli avvisi di deposito (ex art. 26 DPR 602/73 -art. 60 DPR 600/73) entro il 31/3/25

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestire la pubblicazione all'albo pretorio degli avvisi di deposito (ex art. 26 DPR 602/73 - art. 60 DPR 600/73)	2025												
Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla pubblicazione all'albo pretorio degli avvisi di deposito (ex art. 26 DPR 602/73 -art. 60 DPR 600/73) entro il 31/3/25	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3404 - % avvisi di deposito (ex art. 26 DPR 602/73 - art. 60 DPR 600/73) pubblicati all'albo pretorio lo stesso giorno in cui gli atti sono stati depositati nella casa comunale	95	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3029 - % avvisi di deposito (ex art. 26 DPR 602/73 -art. 60 DPR 600/73) pubblicati all'albo pretorio lo stesso giorno in cui gli atti sono stati depositati nella casa comunale	0	95				0	0
I3404 - % avvisi di deposito (ex art. 26 DPR 602/73 -art. 60 DPR 600/73) pubblicati all'albo pretorio lo stesso giorno in cui gli atti sono stati depositati nella casa comunale							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	GIANFRANCO SCHELLINO	90	0
F	CHIARA CAULA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Gestione utenti per attività svolte dal servizio Infodesk
Descrizione	L'Infodesk svolge diverse attività specifiche per le quali non è stato attivato il servizio di front-office agli sportelli. Tra queste si evidenziano le più ricorrenti e/o più impegnative: ricezione segnalazioni/reclami, ritiro e, se del caso, protocollazione di parte della corrispondenza consegnata a mani, attività informativa e ricezione delle istanze per le pratiche in materia di assistenza e per il rilascio dei certificati di idoneità alloggiativa finalizzati a pratiche sull'immigrazione. Per tali attività l'Infodesk riceve il pubblico principalmente previo appuntamento telefonico. L'obiettivo si prefigge la gestione degli utenti del servizio Infodesk per le attività anzidette ed il costante monitoraggio sull'andamento del servizio per far fronte, con l'attuazione di azioni correttive, alle criticità che potranno presentarsi, il tutto anche nell'ottica di mantenere un'efficiente erogazione dei servizi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione utenti servizio Infodesk	3	Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla gestione degli accessi allo Sportello Unico Polivalente entro il 31/3/25
2	Monitoraggio sull'andamento del servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione utenti servizio Infodesk	2025												
Monitoraggio sull'andamento del servizio	2025												
Redazione report annuale (monitoraggio periodo dal 1/1/2024 al 31/12/2024) sulla gestione degli accessi allo Sportello Unico Polivalente entro il 31/3/25	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ELENA SALVATICO	60	0
F	CHIARA CAULA	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Gestione utenti sportelli con apertura ad accesso libero
Descrizione	L'apertura degli Sportelli ad accesso libero, in orari prestabiliti, per il servizio di rilascio delle carte d'identità elettroniche (CIE) e per il servizio di rilascio certificazioni anagrafiche e autentiche richiede modalità organizzative ed operative nella gestione degli accessi degli utenti che fruiscono di tale opzione, da conciliare con gli accessi agli sportelli che ricevono su prenotazione. Inoltre il software in dotazione all'Infodesk per la prenotazione e la gestione degli utenti agli sportelli non è strutturato per gestire un'unica coda su più sportelli, pertanto, quando sono attivi più sportelli con accesso libero per il medesimo servizio, al fine di mantenere l'ordine effettivo di arrivo degli utenti, si rende anche necessario forzare il sistema, rettificandone manualmente i dati ed indirizzare con chiamata verbale gli utenti verso lo sportello che si è reso libero. Tali operazioni richiedono un impegno non indifferente da contemperare con le altre incombenze del servizio Infodesk, nonché un'attenzione scrupolosa e puntuale. L'obiettivo si prefigge la gestione degli utenti in tali circostanze da parte del servizio Infodesk nonché un costante monitoraggio sull'andamento del servizio per far fronte, con l'attuazione di azioni correttive, alle criticità che si potranno presentare, il tutto anche nell'ottica di mantenere un'efficiente erogazione dei servizi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	gestione degli utenti sportelli con apertura ad accesso libero	2 Monitoraggio sull'andamento del servizio ed elaborazione report settimanali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione degli utenti sportelli con apertura ad accesso libero	2025												
Monitoraggio sull'andamento del servizio ed elaborazione report settimanali	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3027 - N° report settimanali sullo sportello CIE con accesso libero elaborati	50	0	0	0
I3026 - N° report settimanali sullo sportello CIE con accesso libero da elaborare	50	0	0	0
I3403 - N° report settimanali sullo sportello con accesso libero per il rilascio di certificazioni anagrafiche e autentiche elaborati	52	0	0	0
I3402 - N° report settimanali sullo sportello con accesso libero per il rilascio di certificazioni anagrafiche e autentiche da elaborare	52	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2754 - % report settimanali sullo sportello CIE con accesso libero elaborati I3027 - N° report settimanali sullo sportello CIE con accesso libero elaborati/I3026 - N° report settimanali sullo sportello CIE con accesso libero da elaborare*100	0	100				0	0
KP3028 - % report settimanali sullo sportello con accesso libero per il rilascio di certificazioni anagrafiche e autentiche elaborati I3403 - N° report settimanali sullo sportello con accesso libero per il rilascio di certificazioni anagrafiche e autentiche elaborati/I3402 - N° report settimanali sullo sportello con accesso libero per il rilascio di certificazioni anagrafiche e autentiche da elaborare*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
OE	GIANFRANCO SCHELLINO	33	0
I	ELENA SALVATICO	47	0
F	CHIARA CAULA	15	0
OE	NICOLA IACOBELLIS	5	0

Obiettivo Strategico: 0106 Completare e potenziare il processo di digitalizzazione dei servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi di competenza dello sportello unico polivalente	Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Supporto all'ufficio controllo di gestione nell'elaborazione dei dati relativi agli utenti prenotati agli sportelli dell'URP
Descrizione	L'apposito software che gestisce gli utenti degli sportelli di front-office e le code di attesa mantiene anche la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite (servizio richiesto, operatore e sportello che ha erogato il servizio, orario di inizio e fine prestazione, ecc.). Questi dati, opportunamente elaborati dall'ufficio controllo di gestione, permettono anche di ottenere report standard di attività giornaliere e settimanali oltre che statistiche generali relative a dati di affluenza, tempi di attesa e di servizio, servizi richiesti, ecc., quindi sono fondamentali per rilevare criticità nel servizio e per l'individuazione di azioni correttive. Al fine di assicurare un monitoraggio continuo e tempestivo dell'intero sistema, l'obiettivo si prefigge che l'infodesk, oltre a segnalare giornalmente eventuali anomalie che non è stato possibile gestire con il db in uso, coadiuvi l'ufficio controllo di gestione provvedendo direttamente sia all'estrazione dei dati settimanali e sia ad un'elaborazione degli stessi, funzionale anche agli adempimenti di competenza dell'ufficio controllo di gestione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SEGRETERIA GENERALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	segnalazioni giornaliere, estrazioni dati settimanali dal db di gestione delle prenotazioni e delle code e conseguenti elaborazioni funzionali alle attività dell'ufficio controllo di gestione	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
segnalazioni giornaliere, estrazioni dati settimanali dal db di gestione delle prenotazioni e delle code e conseguenti elaborazioni funzionali alle attività dell'ufficio controllo di gestione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3215 - N° segnalazioni giornaliere	254	0	0	0
I3216 - N° estrazioni settimanali	52	0	0	0
I3217 - N° elaborazioni settimanali	52	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2911 - N° segnalazioni giornaliere I3215 - N° segnalazioni giornaliere	0	254				0	0
KP2912 - N° estrazioni settimanali I3216 - N° estrazioni settimanali	0	52				0	0
KP2913 - N° elaborazioni settimanali I3217 - N° elaborazioni settimanali	0	52				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ELENA SALVATICO	40	0
F	CHIARA CAULA	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Promuovere la cultura della sicurezza stradale	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Attività di rilascio di permessi di sosta e di transito: disabili, CUDE, Park Rosa.
Descrizione	Avviare le attività di rilascio dei permessi "Park Rosa", inserimento nella piattaforma CUDE dei dati dei veicoli per disabili e controllo delle dichiarazioni e dei permessi rilasciati, organizzazione di pattuglie mirate, anche in abiti borghesi per il controllo degli abusi nell'utilizzo dei pass disabili, dei pass rosa, a seguito del loro rilascio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ricezione delle varie richieste ricevute (rilascio contrassegno disabili e pass rosa) con tenuta di distinti registri	3	Effettuare, nel caso emergessero dei casi sospetti, controlli mirati sul reale possesso dei requisiti
2	Controllo delle dichiarazioni rese	4	Pianificare servizi mirati al corretto utilizzo dei pass/autorizzazioni rilasciate

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricezione delle varie richieste ricevute (rilascio contrassegno disabili e pass rosa) con tenuta di distinti registri	2025												
Ricezione delle varie richieste ricevute (rilascio contrassegno disabili e pass rosa) con tenuta di distinti registri	2026												
Controllo delle dichiarazioni rese	2025												
Controllo delle dichiarazioni rese	2026												
Effettuare, nel caso emergessero dei casi sospetti, controlli mirati sul reale possesso dei requisiti	2025												
Effettuare, nel caso emergessero dei casi sospetti, controlli mirati sul reale possesso dei requisiti	2026												
Pianificare servizi mirati al corretto utilizzo dei pass/autorizzazioni rilasciate	2025												
Pianificare servizi mirati al corretto utilizzo dei pass/autorizzazioni rilasciate	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3248 - Numero sanzioni elevate a seguito del controllo permesso disabili	20	0	20	20
I3247 - Numero controlli sui permessi disabili	500	0	500	0
I3297 - Numero di pass rosa rilasciati	5	0	8	0
I3296 - Numero di pass rosa richiesti	10	0	10	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2938 - Rapporto in % tra controlli permessi disabili su sanzioni elevate 100*I3248 - Numero sanzioni elevate a seguito del controllo permesso disabili/I3247 - Numero controlli sui permessi disabili	0	4				4	0
KP2962 - Grado di efficienza tra il numero di pass rosa richiesti quelli realizzati 100*I3297 - Numero di pass rosa rilasciati/I3296 - Numero di pass rosa richiesti	0	50				80	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MARINO METTI	20	0
F	ORESTE BERTOLINO	25	0
I	LUCA SEVEGA	10	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	15	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	15	0
OE	DANIELA LEANDRO	10	0
OE	IVAN DE MARCHI	5	0

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.			Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza		
Obiettivo Operativo: Promuovere la cultura della sicurezza stradale			Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa		

Obiettivo Gestionale	Controlli notturni di Polizia				
Descrizione	Eseguire controlli notturni finalizzati alla tutela della quiete pubblica, con particolare riferimento a quelli relativi ai locali notturni per la somministrazione di cibi e bevande alcoliche ed i locali di intrattenimento. Con particolare riguardo alla somministrazione e vendita di bevande alcoliche ai minori (L. 125/2001)				
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore				
Peso	8				
Anno di scadenza	2027				
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE				
Altri CDR coinvolti					

Fasi di attuazione			
1	Raccolta delle segnalazioni	3	Reportistica semestrale servizi svolti
2	Programmazione ed effettuazione dei controlli mirati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Raccolta delle segnalazioni	2025												
Raccolta delle segnalazioni	2026												
Programmazione ed effettuazione dei controlli mirati	2025												
Programmazione ed effettuazione dei controlli mirati	2026												
Programmazione ed effettuazione dei controlli mirati	2027												
Reportistica semestrale servizi svolti	2025												
Reportistica semestrale servizi svolti	2026												
Reportistica semestrale servizi svolti	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3285 - Numero controlli effettuati ai locali di intrattenimento	10	0	10	10
I3284 - Numero controlli programmati ai locali di intrattenimento	10	0	10	10
I3287 - Controlli effettuati sugli esposti pervenuti per il disturbo alla quiete pubblica	5	0	5	5
I3286 - Numero esposti pervenuti per il disturbo alla quiete pubblica	5	0	5	5

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2957 - Grado di efficienza tra il numero di controlli programmati nei locali di somministrazione e quelli effettuati I3285 - Numero controlli effettuati ai locali di intrattenimento*100/I3284 - Numero controlli programmati ai locali di intrattenimento	0	100				100	100
KP2958 - Grado di efficienza tra il numero di segnalazioni ricevute per disturbo alla quiete ed i controlli effettuati I3287 - Controlli effettuati sugli esposti pervenuti per il disturbo alla quiete pubblica*100/I3286 - Numero esposti pervenuti per il disturbo alla quiete pubblica	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ORESTE BERTOLINO	10	0
F	MARINO METTI	10	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	10	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	5	0
I	CHIARA ROSSI	10	0
I	ANDREA MEINERO	10	0
I	LUCA SEVEGA	15	0
I	ANDREA RABBIA	5	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	PAOLO BIANCO	5	0
F	ENRICO ACCAMO	5	0
I	DAVIDE GREGORIO	5	0
I	MATTEO BORSARELLI	5	0
I	ROBERTO TURCO	5	0
Considerazioni			
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva.			

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Contrasto al degrado urbano	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Controlli ambientali
Descrizione	Controllo dei rifiuti abbandonati sul territorio comunale a cura della città. Avviare un'attività con l'istituto professionale Garelli per la sostenibilità ambientale per aumentare la cultura dei beni comuni. In particolare, il progetto sperimentale, provvederà il riuso di segnaletica verticale ammalorata non più utilizzabile per trasformarla in porta raccoglie-mozziconi di sigarette da parte degli alunni da distribuire poi in città.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE

Fasi di attuazione			
1	Organizzare, nei casi più critici, sopralluoghi con personale dell' Ufficio Ambiente o ARPA.	3	Attuazione del progetto
2	Predisposizione di un protocollo di intesa con l' istituto scolastico Garelli	4	Seguire il progetto

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Organizzare, nei casi più critici, sopralluoghi con personale dell' Ufficio Ambiente o ARPA.	2025												
Predisposizione di un protocollo di intesa con l' istituto scolastico Garelli	2025												
Attuazione del progetto	2025												
Seguire il progetto	2026												
Seguire il progetto	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3270 - Accertamenti su richieste/segnalazioni in materia ambientale ricevute	80	0	80	80
I3269 - Richieste/segnalazioni in materia ambientale ricevute	80	0	80	80
I3411 - Porta sigarette riciclati posizionati in città	20	0	20	20

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2950 - Grado di efficienza tra gli interventi richiesti in materia ambientale e gli interventi effettuati I3270 - Accertamenti su richieste/segnalazioni in materia ambientale ricevute*100/I3269 - Richieste/segnalazioni in materia ambientale ricevute	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	10	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	15	0
I	LUCA SEVEGA	5	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	5	0
F	ORESTE BERTOLINO	30	0
F	MARINO METTI	15	0
I	ROBERTO TURCO	5	0
I	ANDREA MEINERO	5	0
F	ENRICO ACCAMO	5	0
D	CARMELA MASILLO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Aumentare il livello di sicurezza	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Controlli mirati di Polizia Stradale con particolare attenzione alle norme introdotte dalla L. 177-2024 con riferimento alla micro-mobilità e all' applicazione delle nuove misure sospensive dei documenti di guida.
Descrizione	Mantenere il livello dei controlli mirati di polizia stradale sulle direttrici maggiormente interessate da sinistri stradali, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici.Verificare la regolarità della circolazione stradale dei monopattini elettrici e dei dispositivi per la micro-mobilità elettrica. All'interno dei controlli di Polizia Stradale, visto l'aumento dei veicoli circolanti sprovvisti di assicurazione per la responsabilità civile particolare attenzione sarà dedicato al controllo dell'obbligo sopra richiamato anche alla luce del Decreto Legislativo 22 novembre 2023, numero 184 di recepimento della direttiva ue 2021/ 2118. Applicazione degli artt 218 e 218 ter del D.lvo 285/1992 e applicazione del Decreto MIT 11/04/2024 circa l' utilizzo degli strumenti per il controllo della velocità.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione di servizi mirati con apparecchiatura autovelox	4	Reportistica mensile sull'attività svolta (numero controlli e numero infrazioni contestate)
2	Reportistica mensile dell'attività svolta	5	Individuazione delle nuove postazioni velox a seguito della determinazione della Prefettura
3	Attivazione dei controlli		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione di servizi mirati con apparecchiatura autovelox	2025												
Predisposizione di servizi mirati con apparecchiatura autovelox	2026												
Predisposizione di servizi mirati con apparecchiatura autovelox	2027												
Reportistica mensile dell'attività svolta	2025												
Reportistica mensile dell'attività svolta	2026												
Reportistica mensile dell'attività svolta	2027												
Attivazione dei controlli	2025												
Attivazione dei controlli	2026												
Attivazione dei controlli	2027												
Reportistica mensile sull'attività svolta (numero controlli e numero infrazioni contestate)	2025												
Reportistica mensile sull'attività svolta (numero controlli e numero infrazioni contestate)	2026												
Reportistica mensile sull'attività svolta (numero controlli e numero infrazioni contestate)	2027												
Individuazione delle nuove postazioni velox a seguito della determinazione della Prefettura	2025												
Individuazione delle nuove postazioni velox a seguito della determinazione della Prefettura	2026												
Individuazione delle nuove postazioni velox a seguito della determinazione della Prefettura	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3240 - Numero ore controllo con autovelox/etilometro	300	0	300	300
I3264 - Numero ore programmate per controlli autovelox/etilometro	300	0	300	300
I3263 - Numero controlli programmati da effettuare sugli autobus utilizzati per le gite scolastiche	5	0	5	5
I3241 - Numero controlli sugli autobus utilizzati per le gite scolastiche	5	0	5	5
I1227 - N. sanzioni conferimento / abbandono rifiuti	20	0	20	15
I2514 - Numero sanzioni elevate per violazioni ex artt. 188 e 158 CDS	50	0	50	50
I3248 - Numero sanzioni elevate a seguito del controllo permesso disabili	20	0	20	20
I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	2.000	0	2.000	2.000

Indici				
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	850.000	0	850.000	850.000
I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	20.000	0	20.000	20.000
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	709.000	0	709.000	709.000
I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito	76.000	0	76.000	76.000
I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate	100.000	0	100.000	100.000
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	80	0	80	80
I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo	100	0	100	100
I3242 - numero controlli micro mobilità elettrica effettuati	80	0	80	80
I2137 - N. Pattuglie	750	0	750	750
I3409 - Numero sanzioni elevate a seguito accertamenti 193 cds	20	0	20	20

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2933 - Efficienza del controllo espletato in merito al servizio con autovelox /etilometro I3240 - Numero ore controllo con autovelox/etilometro*100/I3264 - Numero ore programmate per controlli autovelox/etilometro	0	100				100	100
KP2935 - Rapporto in % tra pattuglie espletate e controlli mirati alla micro-mobilità elettrica I3242 - numero controlli micro mobilità elettrica effettuati*100/I2137 - N. Pattuglie	0	10,67				10,67	10,67

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ORESTE BERTOLINO	10	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	5	0
I	CHIARA ROSSI	10	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	10	0
I	LUCA SEVEGA	5	0
F	ANTONIO FULCHERI	10	0
F	ENRICO ACCAMO	10	0
I	SILVIA GIRARDI	10	0
I	ANDREA MEINERO	5	0
I	MONICA FRANCO	10	0
I	MATTEO BORSARELLI	5	0
I	DAVIDE GREGORIO	5	0
I	ROBERTO TURCO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Contrasto al degrado urbano	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Controlli per il mantenimento del Decoro Urbano - miglioramento della sicurezza dello spazio pubblico.
Descrizione	L'obiettivo ha come scopo principale quello di prevenire e reprimere condotte e comportamenti che si caratterizzano per la non curanza del prossimo, della società e degli spazi pubblici; si tratta di condotte che creano condizioni di scarsa igiene e abbassamento del decoro urbano; sono ricompresi tutti quei comportamenti che riguardano il mancato rispetto di norme semplici e di uso comune, che regolano la civile convivenza, ad esempio si segnalano: abbandono di rifiuti sul suolo pubblico (mozziconi di sigarette, bottiglie di plastica, lattine di alluminio etc), mancata raccolta delle deiezioni canine, relitti di velocipedi abbandonati. Nell'ambito di queste attività emergono, sovente, criticità anche con gli autori di detti comportamenti: nasce quindi la necessità di collaborazione con i servizi sociali e le altre agenzie preposte per contrastare il "degrado sociale" e mettere in sicurezza e soggetti più vulnerabili. Nell'ambito del predetto obiettivo di rilievo l'attività per la rimozione dei veicoli abbandonati-fuori uso rinvenuti sulle aree pubbliche ed anche il potenziamento dei controlli nelle frazioni.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ricezione di eventuali denunce/esposti, con imminente avvio delle opportune indagini	4	Resoconti trimestrali dell'attività scolta
2	Predisposizione di servizi mirati di contrasto	5	Incontri con i servizi sociali, di salute mentale etc per le valutazioni in merito.
3	Reportistica annuale attività svolta	6	Individuazione di operatore iscritto al RVFU entro aprile 2025

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricezione di eventuali denunce/esposti, con imminente avvio delle opportune indagini	2025												
Ricezione di eventuali denunce/esposti, con imminente avvio delle opportune indagini	2026												
Ricezione di eventuali denunce/esposti, con imminente avvio delle opportune indagini	2027												
Predisposizione di servizi mirati di contrasto	2025												
Predisposizione di servizi mirati di contrasto	2026												
Predisposizione di servizi mirati di contrasto	2027												
Reportistica annuale attività svolta	2025												
Reportistica annuale attività svolta	2026												
Reportistica annuale attività svolta	2027												
Resoconti trimestrali dell'attività scolta	2025												
Resoconti trimestrali dell'attività scolta	2026												
Resoconti trimestrali dell'attività scolta	2027												
Incontri con i servizi sociali, di salute mentale etc per le valutazioni in merito.	2025												
Incontri con i servizi sociali, di salute mentale etc per le valutazioni in merito.	2026												
Incontri con i servizi sociali, di salute mentale etc per le valutazioni in merito.	2027												
Individuazione di operatore iscritto al RVFU entro aprile 2025	2025												

Indici								
Titolo		Valore atteso anno corrente		Valore raggiunto	2026		2027	
I3272 - Accertamenti/sopralluoghi su richieste/segnalazioni in materia di decoro urbano ricevute		30		0	30		30	
I3271 - Richieste/segnalazioni in materia di decoro urbano ricevute		30		0	30		30	
I3410 - Numero persone accompagnate ai servizi sociali.		2		0	2		2	
Indicatori di Risultato								
Efficienza		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027

Indicatori di Risultato							
KP2951 - Grado di efficienza tra gli interventi richiesti in materia di decoro urbano e gli interventi effettuati I3272 - Accertamenti/sopralluoghi su richieste/segnalazioni in materia di decoro urbano ricevute*100/I3271 - Richieste/segnalazioni in materia di decoro urbano ricevute	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	LUCA SEVEGA	10	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	10	0
I	ANDREA MEINERO	10	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	10	0
F	MARINO METTI	15	0
F	ORESTE BERTOLINO	25	0
F	ANTONIO FULCHERI	10	0
I	MATTEO BORSARELLI	5	0
I	ROBERTO TURCO	5	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva.

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Aumentare il livello di sicurezza	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Implementazione dei servizi di gestione delle sanzioni al Codice della Strada e Legge 689/81: notificazioni, riscossione, attivazione informazioni tramite APP IO. Riscossione coattiva delle entrate di competenza del Servizio Autonomo di Polizia Locale.
Descrizione	Dopo aver proceduto alla predisposizione delle liste di carico verranno concluse le attività di riscossione fino all'anno 2023 compreso. Notifica delle ingiunzioni di pagamento che verrà anticipata da avviso. Implementazione dei servizi del software "CONNET"; attivazione della piattaforma Notifiche Digitali a seguito della procedura collegata ai finanziamenti PNRR, attivazione della trasmissione delle informazioni tramite l'APP IO, nonché degli avvisi di "cortesia pre-ruolo" relativi alle riscossioni.Gestire l'iter delle notificazione e riscossione dei verbali elevati nei confronti dei cittadini stranieri.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Invio lista di carico all'Agenzia delle Entrate e Riscossioni. 2022 e 2023	4	Recapitare lettere pre-ruolo relative all' anno 2024
2	Avviare, entro il mese di dicembre 2025 le procedure informatiche e gestionali per attivare l'attività di notificazione all'estero.	5	Attivazione servizio notifiche digitali , tramite la piattaforma "SEND"
3	Prevedere, entro il mese di dicembre 2025 le modalità di pagamento trasversali per utenti all'estero.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Invio lista di carico all'Agenzia delle Entrate e Riscossioni. 2022 e 2023	2025												
Avviare, entro il mese di dicembre 2025 le procedure informatiche e gestionali per attivare l'attività di notificazione all'estero.	2025												
Prevedere, entro il mese di dicembre 2025 le modalità di pagamento trasversali per utenti all'estero.	2025												
Recapitare lettere pre-ruolo relative all' anno 2024	2025												
Attivazione servizio notifiche digitali , tramite la piattaforma "SEND"	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3372 - Numero report (ruoli) trasmessi all' Agenzia delle Entrate e Riscossioni anno 2019	200	0	200	0
I3373 - Numero report (ruoli) trasmessi all' Agenzia delle Entrate e Riscossioni anno 2020	600	0	600	0
I3250 - Numero di dichiarazioni per la successiva decurtazione punti processate mediante sistema di gestione INCLOUD	100	0	100	0
I3251 - Numero di dichiarazioni per la successiva decurtazione punti pervenute al comando	1.000	0	1.000	0
I3371 - APP IO n. comunicazioni trasmesse agli utenti tramite l' applicazione.	600	0	600	0
I3498 - Numero lettere pre-ruolo 2024 da inviare	200	0	200	0
I3499 - Numero lettere pre-ruolo 2024 inviate	200	0	200	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2939 - Rapporto in % tra dichiarazioni conducenti pervenute e qulle processate tramite sistema INCLOUD (APP IO)	0	10				10	0
100*I3250 - Numero di dichiarazioni per la successiva decurtazione punti processate mediante sistema di gestione INCLOUD/I3251 - Numero di dichiarazioni per la successiva decurtazione punti pervenute al comando							
KP3102 - Percentuale trasmissione lettere pre-ruolo 2024 inviate	0	100				100	0
I3498 - Numero lettere pre-ruolo 2024 da inviare*100/I3499 - Numero lettere pre-ruolo 2024 inviate							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	SILVIA GIRARDI	30	0
I	MONICA FRANCO	37	0
I	LUISA ALBERTO	15	0
F	ANTONIO FULCHERI	5	0
I	PAOLO BIANCO	5	0
I	DAVIDE GREGORIO	5	0
I	ENZO VILLANI	3	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Promuovere la cultura della sicurezza stradale	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Occupazione sede stradale con dehor tavoli e sedie
Descrizione	L'occupazione della sede stradale con tavoli e sedie è consentita e richiede il preventivo rilascio di una concessione / autorizzazione all'ente proprietario della strada. L'ente locale provvede anche a regolare il rilascio delle autorizzazioni in aree private soggette a pubblico passaggio. Queste occupazioni, soprattutto dopo il periodo emergenziale per il covid-19, hanno visto un aumento sia per nuove attività che per spazi occupati. L'occupazione abusiva della sede stradale, oltre a dare luogo all'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie, determina anche l'obbligo di rimozione dell'ingombro e del ripristino dei luoghi. Le disposizioni del CDS relative all'occupazione deve essere coordinata anche con quella fiscale relativa al canone patrimoniale unico che gli utilizzatori degli spazi occupati sono tenuti a pagare. Quando l'occupazione abusiva è funzionale ad attività commerciali, oltre alle sanzioni indicate, può essere inoltre disposta la chiusura temporanea dell'esercizio. L'obiettivo, per il comando, ha come finalità quella di accertare tutte le occupazioni esterne agli esercizi commerciali destinati alla somministrazione e al consumo sul posto di alimenti e bevande. Dimensionare le aree occupate redigendo per ognuna di esse una scheda con individuazione dell'area occupata: natura, rilievo fotografico, titolarità dell'occupazione. Verifica con gli altri uffici per il possesso dei titoli, pagamenti, esenzioni, etc. Redazione dei verbali eventuali conseguenti al rispetto delle norme al Codice della Strada, al canone unico patrimoniale, all'edilizia, etc.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Individuazione di tutti i dehor presenti sul territorio	4	Redazione verbali per infrazioni alle norme del CDS/Regolamenti
2	Espletamento delle verifiche per ogni singolo dehor	5	Reportistica attività svolta
3	Segnalazioni delle anomalie riscontrate agli altri Uffici per la propria parte di competenza		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione di tutti i dehor presenti sul territorio	2025												
Espletamento delle verifiche per ogni singolo dehor	2025												
Segnalazioni delle anomalie riscontrate agli altri Uffici per la propria parte di competenza	2025												
Redazione verbali per infrazioni alle norme del CDS/Regolamenti	2025												
Redazione verbali per infrazioni alle norme del CDS/Regolamenti	2026												
Reportistica attività svolta	2025												
Reportistica attività svolta	2026												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I3420 - Numero dehor presenti sul territorio comunale		80	0	80		0	
I3421 - Numero dehor controllati		80	0	80		0	
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3037 - Percentuale dei dehor controllati I3421 - Numero dehor controllati*100/ I3420 - Numero dehor presenti sul territorio comunale	0	100				100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	10	0
F	ENRICO ACCAMO	10	0
F	MARINO METTI	5	0
F	ANTONIO FULCHERI	5	0
F	ORESTE BERTOLINO	10	0
I	MATTEO BORSARELLI	5	0
I	DAVIDE GREGORIO	10	0
I	ROBERTO TURCO	5	0
I	MONICA FRANCO	5	0
I	PAOLO BIANCO	5	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	LUCA SEVEGA	10	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	10	0
I	ANDREA MEINERO	5	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	5	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Aumentare il livello di sicurezza	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Rilevamento digitale dei sinistri stradali: aggiornamento del software operativo.
Descrizione	Consolidare la modalità di rilevamento digitale del sinistro tramite tablet, al fine di migliorare l'efficienza di tutto il processo.Prevedere conseguentemente una procedura per segnalare i danni agli enti proprietari delle strade e modalità di trasmissione più automatizzate per recupero degli stessi. Procedere la stipula di una opportuna convenzione con ditte del settore per ripristino immediato dello stato dei luoghi. Strutturare una procedura dettagliata per attivare le modalità di controllo, sugli incidenti con lesioni gravi, dei dati forniti dalle centraline dei veicoli coinvolti nell'incidenti stradali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Caricamento di tutti i sinistri sull'apposito software.	3	Attivazione procedura controllo centraline
2	Stipula convenzione per ripristino stato dei luoghi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Caricamento di tutti i sinistri sull'apposito software.	2025												
Caricamento di tutti i sinistri sull'apposito software.	2026												
Stipula convenzione per ripristino stato dei luoghi	2025												
Attivazione procedura controllo centraline	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3289 - Numero di sinistri rilevati nell' anno tramite l' utilizzo del tablet	50	0	50	0
I3288 - Numero di sinistri rilevati nell' anno	60	0	60	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2959 - Grado di efficienza tra il numero di sinistri rilevati e quelli caricati sul tablet almeno pari al 70% 100*I3289 - Numero di sinistri rilevati nell' anno tramite l' utilizzo del tablet/I3288 - Numero di sinistri rilevati nell' anno	0	83,33				83,33	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ANDREA MEINERO	10	0
I	ROBERTO TURCO	10	0
F	ORESTE BERTOLINO	10	0
F	MARINO METTI	10	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	10	0
I	LUCA SEVEGA	10	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	10	0
F	ANTONIO FULCHERI	10	0
I	MATTEO BORSARELLI	5	0
I	PAOLO BIANCO	5	0
I	DAVIDE GREGORIO	5	0
F	ENRICO ACCAMO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0301 Garantire un adeguato livello di sicurezza, attraverso una maggior presenza delle Forze dell'Ordine, mediante azioni di contrasto all'illegalità, nonché attraverso l'educazione dei giovani anche tramite le nuove tecnologie.		Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza	
Obiettivo Operativo: Promuovere la cultura della sicurezza stradale		Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa	

Obiettivo Gestionale		Sicurezza stradale e aggiornamento professionale.											
Descrizione		Svolgere attività di sicurezza stradale nelle scuole, tramite conferenze ed incontri, partecipare agli eventi del territorio per divulgare la cultura della sicurezza stradale. Mantenere costantemente aggiornati gli operatori di Polizia Stradale rispetto alle norme afferenti il D.Lgs. 285/92 e le altre norme di competenza. Avviare , tramite il noleggio di simulatori degli incontri pratici nelle scuole.											
Tipologia obiettivo		Obiettivo di Settore											
Peso		9											
Anno di scadenza		2027											
Assegnazione CDR		5 - POLIZIA LOCALE											
Altri CDR coinvolti													

Fasi di attuazione			
1	Prendere contatti con le direzioni scolastiche, organizzare con agenzie formative e/o altri enti momenti di incontro.	3	Avviare gli incontri presso le scuole, attività imprenditoriali, centri di aggregazione
2	Pianificare gli incontri		

Cronoprogramma														
Descrizione		Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prendere contatti con le direzioni scolastiche, organizzare con agenzie formative e/o altri enti momenti di incontro.		2025												
Pianificare gli incontri		2025												
Avviare gli incontri presso le scuole, attività imprenditoriali, centri di aggregazione		2025												
Avviare gli incontri presso le scuole, attività imprenditoriali, centri di aggregazione		2026												
Avviare gli incontri presso le scuole, attività imprenditoriali, centri di aggregazione		2027												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto		2026		2027
I3246 - Numero di richieste di interventi di educazione stradale tenuti nelle scuole		5	0		3		3
I3245 - Numero di richieste di interventi di educazione stradale da tenere nelle scuole		3	0		3		3
I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado		150	0		150		150

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2937 - Efficienza nello svolgimento dell' educazione stradale nelle scuole 100*I3246 - Numero di richieste di interventi di educazione stradale tenuti nelle scuole/I3245 - Numero di richieste di interventi di educazione stradale da tenere nelle scuole	0	166,67				100	100
KP3023 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado	0	150				150	150

Personale coinvolto							
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica			Percentuale di partecipazione reale		
F	DOMENICA CHIONETTI	30			0		
I	MATTEO BORSARELLI	10			0		
F	ANTONIO FULCHERI	20			0		
I	ROBERTO TURCO	15			0		
I	DAVIDE GREGORIO	15			0		
I	GRAZIANO FILIPPINI	5			0		
F	ORESTE BERTOLINO	5			0		

Considerazioni							

Obiettivo Strategico: 0302 Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Sviluppare azioni di tutela a supporto del patrimonio e delle vittime di reati	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Agire in rete contro la violenza di genere: sensibilizzazione della cittadinanza, assistenza alle vittime di reato, mantenimento della partecipazione al Centro Antiviolenza n. 10.
Descrizione	La violenza sulle donne rappresenta una delle violazioni dei diritti umani oggi più diffusa. Il Comune di Mondovì ha aderito, con i comuni delle "sette sorelle" ed i Consorzi socio-assistenziali al centro antiviolenza "CAV" n. 10, costituito e riconosciuto dalla Regione Piemonte. Per garantire la massima efficacia agli interventi occorre operare in modo congiunto ed integrato, organizzando in modo sinergico tra loro gli strumenti e le forme di tutela delle donne vittime di violenza di genere e altre forme di lesione della dignità personale. Occorre ulteriormente rafforzare la rete territoriale assumendo come A.C. il coordinamento fattivo e la regia degli interventi. A tal fine occorre riattivare la rete antiviolenza locale e prevedere un ulteriore sostegno all' "Orecchio di Venere". Promuovere interventi di formazione, prevenzione e sensibilizzazione sulle tematiche della violenza di genere nelle scuole e con la cittadinanza, nonché formazione degli operatori. Assistere tramite gli appositi sportelli dedicati e tramite altri settori le vittime di reato e gestire le attività del centro antiviolenza 10.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Promuovere formazione, prevenzione e sensibilizzazione sulle tematiche della violenza di genere nelle scuole e con la cittadinanza	4	Approfondire ogni singolo caso e coinvolgere eventuali altri settori assistenziali.
2	Istituire dei corsi di formazione/aggiornamento al personale designato ad hoc	5	Mantenere costante il contatto con il centro antiviolenza
3	Individuare dalle denunce assunte probali casi in cui necessiti una reale assistenza	6	Promuovere incontri formativi con il suddetto centro

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Promuovere formazione, prevenzione e sensibilizzazione sulle tematiche della violenza di genere nelle scuole e con la cittadinanza	2025												
Promuovere formazione, prevenzione e sensibilizzazione sulle tematiche della violenza di genere nelle scuole e con la cittadinanza	2026												
Istituire dei corsi di formazione/aggiornamento al personale designato ad hoc	2025												
Istituire dei corsi di formazione/aggiornamento al personale designato ad hoc	2026												
Individuare dalle denunce assunte probali casi in cui necessiti una reale assistenza	2025												
Individuare dalle denunce assunte probali casi in cui necessiti una reale assistenza	2026												
Approfondire ogni singolo caso e coinvolgere eventuali altri settori assistenziali.	2025												
Approfondire ogni singolo caso e coinvolgere eventuali altri settori assistenziali.	2026												
Mantenere costante il contatto con il centro antiviolenza	2025												
Mantenere costante il contatto con il centro antiviolenza	2026												
Promuovere incontri formativi con il suddetto centro	2025												
Promuovere incontri formativi con il suddetto centro	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2553 - Numero studenti coinvolti in corsi sulla "violenza di genere"	150	0	150	0
I3291 - Numero di iniziative di sensibilizzazione , informazione e prevenzione sulle tematiche della violenza di genere realizzate	5	0	5	0
I3290 - Numero di iniziative di sensibilizzazione , informazione e prevenzione sulle tematiche della violenza di genere da realizzare	5	0	5	0
I3294 - Numero di incontri formativi sulle tematiche della violenza di genere per gli operatori realizzati	5	0	5	0

Indici				
I3293 - Numero di incontri formativi sulle tematiche della violenza di genere per gli operatori da realizzare	5	0	5	0
I3260 - Numero di corsi di formazione effettuati per formazione assistenza familiari vittime reati	2	0	2	0
I3259 - Numero di corsi di formazione programmati per formazione assistenza familiari vittime reati	2	0	2	0
I3318 - Numero incontri annuali effettuati con il personale Centro Antiviolenza10	3	0	3	0
I3317 - Numero incontri annuali previsti con il personale Centro Antiviolenza10	3	0	3	0
I3262 - Numero di interventi effettuati per vittime di reati	1	0	1	0
I3261 - Numero di richieste di interventi per vittime di reati	1	0	1	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2432 - Numero studenti coinvolti in corsi sulla "violenza di genere" I2553 - Numero studenti coinvolti in corsi sulla "violenza di genere"	0	150				150	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2960 - Grado di efficienza tra il numero di Iniziative programmate per la sensibilizzazione sulla violenza di genere e quelle realizzate 100*I3291 - Numero di iniziative di sensibilizzazione, informazione e prevenzione sulle tematiche della violenza di genere realizzate/I3290 - Numero di iniziative di sensibilizzazione, informazione e prevenzione sulle tematiche della violenza di genere da realizzare	0	100				100	0
KP2961 - Grado di efficienza tra il numero di incontri programmati per gli operatori per la sensibilizzazione sulla violenza di genere e quelli realizzati 100*I3294 - Numero di incontri formativi sulle tematiche della violenza di genere per gli operatori realizzati/I3293 - Numero di incontri formativi sulle tematiche della violenza di genere per gli operatori da realizzare	0	100				100	0
KP2945 - Raggiungimento in % tra corsi di formazione sulle modalità di assistenza alle vittime dei reati su corsi effettuati 100*I3260 - Numero di corsi di formazione effettuati per formazione assistenza familiari vittime reati/I3259 - Numero di corsi di formazione programmati per formazione assistenza familiari vittime reati	0	100				100	0
KP2970 - Efficienza nella partecipazione agli incontri con il centro Antiviolenza 10 100*I3318 - Numero incontri annuali effettuati con il personale Centro Antiviolenza10/I3317 - Numero incontri annuali previsti con il personale Centro Antiviolenza10	0	100				100	0
KP2949 - Percentuale di realizzazione degli interventi di assistenza alle vittime dei reati effettuati rispetto alle richieste 100*I3262 - Numero di interventi effettuati per vittime di reati/I3261 - Numero di richieste di interventi per vittime di reati	0	100				100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	60	0
I	CHIARA ROSSI	25	0
F	ORESTE BERTOLINO	10	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0302 Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Tutela della sicurezza urbana	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Attivazione sportello on-line di comunicazione.
Descrizione	L'obiettivo si propone di consentire al cittadino di richiedere assistenza e informazioni collegandosi tramite video-chiamata con la centrale operativa, evitando anche spostamenti fisici. Si propone un collegamento diretto con l'ufficio: comunicare direttamente con la polizia locale a mezzo computer, smartphone o tablet ovunque ci si trovi. Naturalmente questo obiettivo è svolto in collaborazione con ufficio e EDP del Comune e con le altre competenze che potranno offrire supporto tecnico ,operativo nonché divulgativo. L' impatto positivo con il cittadino ed il Comando sarebbe notevole: risparmio di spostamenti anche per la sicurezza fisica, tenuto conto dell' inevitabile conflittualità con la nostra utenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio della modalità di attuazione del servizio con il coinvolgimento degli altri uffici e analisi dei costi del nuovo servizio offerto.	3	Attuazione di una fase sperimentale
2	Formazione di alcuni dipendenti	4	Attivazione del servizio , in caso positivo dal mese di luglio 2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio della modalità di attuazione del servizio con il coinvolgimento degli altri uffici e analisi dei costi del nuovo servizio offerto.	2025												
Formazione di alcuni dipendenti	2025												
Attuazione di una fase sperimentale	2026												
Attivazione del servizio , in caso positivo dal mese di luglio 2026	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3412 - Contatti avuti con gli utenti tramite lo Sportello on-line di comunicazione	70	0	80	0
I3413 - Popolazione residente	22.000	0	22.000	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3030 - Percentuale della popolazione che si interfaccia con lo sportello on-line di comunicazione I3412 - Contatti avuti con gli utenti tramite lo Sportello on-line di comunicazione*100/I3413 - Popolazione residente	0	0,32				0,36	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	25	0
F	ENRICO ACCAMO	25	0
F	ANTONIO FULCHERI	25	0
F	ORESTE BERTOLINO	5	0
I	DAVIDE GREGORIO	5	0
I	PAOLO BIANCO	10	0
I	MONICA FRANCO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0302 Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Potenziare l'azione di controllo del territorio attraverso sistemi tecnologici	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Patti per l'attuazione della sicurezza urbana, installazione di sistemi di videosorveglianza, attuazione di misure conseguenti ai decreti sicurezza.
Descrizione	L'obiettivo è quello di proseguire nell'installazione delle telecamere e delle postazioni lettura targhe relativamente al progetto approvato nel gennaio del 2023 dal Comitato e Ordine e Sicurezza Pubblica. Partecipare a tutti i bandi che vengono proposti circa l'implementazione dell'impianto di videosorveglianza e/o a tutte le attività riferite all'aumento della percezione della sicurezza. Adeguamento di tutti i devices supportanti l'impianto di videosorveglianza, server, etc, adeguamento in relazione anche al GDPR. Per incrementare il senso di sicurezza si prevede di predisporre un aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana in relazione all'introduzione del DASPO Urbano. L'obiettivo si propone inoltre di giungere alla predisposizione di un nuovo adeguato regolamento sulla videosorveglianza che permetta di implementare l'attuale sistema di videosorveglianza anche con i sistemi dei privati in un'ottica di sicurezza integrata. A seguito dell'approvazione del regolamento di videosorveglianza, si avvieranno le stipule di convenzione con privati cittadini/attività per la partecipazione di questi all'ampliamento del sistema di videosorveglianza. Provvedere a dare attuazione al patto siglato dal Sindaco relativo al controllo di vicinato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Attuazione del progetto di videosorveglianza	3	Partecipazione a tutti i bandi disponibili.
2	Adeguamento di tutti i devices		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attuazione del progetto di videosorveglianza	2025												
Adeguamento di tutti i devices	2025												
Adeguamento di tutti i devices	2026												
Adeguamento di tutti i devices	2027												
Partecipazione a tutti i bandi disponibili.	2025												
Partecipazione a tutti i bandi disponibili.	2026												
Partecipazione a tutti i bandi disponibili.	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I765 - N. telecamere installate e funzionanti nell' anno	20	0	20	5
I2156 - N. telecamere acquistate da privati e date in gestione al Comune	1	0	1	1
I764 - N. telecamere da installare nell' anno programmate nel piano di video-sorveglianza.	20	0	20	5
I2538 - Numeo telecamere implementate nell' anno	20	0	20	5

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2090 - N. totale di telecamere pubbliche e private installate nell' anno I765 - N. telecamere installate e funzionanti nell' anno+ I2156 - N. telecamere acquistate da privati e date in gestione al Comune	0	21				21	6
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2942 - % tra le telecamere da installare nell' anno e quelle installate 100*I764 - N. telecamere da installare nell' anno programmate nel piano di video-sorveglianza./I2538 - Numeo telecamere implementate nell' anno	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	25	0
F	ENRICO ACCAMO	25	0
I	MARTINA BLANGERO	10	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ANTONIO FULCHERI	15	0
I	ENZO VILLANI	15	0
I	PAOLO BIANCO	5	0
F	ORESTE BERTOLINO	5	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0302 Costruire un sistema integrato di interventi istituzionali al fine di realizzare una collaborazione tra tutti i soggetti chiamati ad accrescere la sicurezza e la sua percezione da parte dei cittadini	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Tutela della sicurezza urbana	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	Verifica sulla legittimità nell'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale/ATC ed eventuale assistenza nelle rimozioni dei veicoli (di proprietà/in uso degli stessi assegnatari), abbandonati nelle aree comuni.
Descrizione	Verificare la legittimità di assegnazione degli alloggi di proprietà comunale/ATC e procedere, eventualmente, all'assistenza nelle rimozioni dei veicoli (di proprietà/in uso degli stessi assegnatari), abbandonati nelle aree comuni.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Acquisire semestralmente da ATC le assegnazioni delle case popolari	4	Acquisire segnalazioni da parte di privati sulla presenza di veicoli abbandonati
2	Esaminare a campione i titoli in possesso dei richiedenti	5	Attivare le procedure per il recupero di questi veicoli secondo le normative vigenti
3	Rendicontare semestralmente all'ATC se sono emersi casi non idonei all'assegnazione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisire semestralmente da ATC le assegnazioni delle case popolari	2025												
Esaminare a campione i titoli in possesso dei richiedenti	2025												
Rendicontare semestralmente all'ATC se sono emersi casi non idonei all'assegnazione	2025												
Rendicontare semestralmente all'ATC se sono emersi casi non idonei all'assegnazione	2026												
Acquisire segnalazioni da parte di privati sulla presenza di veicoli abbandonati	2025												
Acquisire segnalazioni da parte di privati sulla presenza di veicoli abbandonati	2026												
Attivare le procedure per il recupero di questi veicoli secondo le normative vigenti	2025												
Attivare le procedure per il recupero di questi veicoli secondo le normative vigenti	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3267 - Numero veicoli abbandonati rimossi	5	0	5	0
I3266 - Numero segnalazioni riguardanti veicoli abbandonati	5	0	5	0
I3258 - Numero controlli effettuati sulla legittimità di assegnazione case popolari	20	0	20	0
I3257 - Numero richieste di controllo sulla legittimità di assegnazione case popolari	20	0	20	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2973 - Numero controlli effettuati sulla legittimità di assegnazione case popolari I3258 - Numero controlli effettuati sulla legittimità di assegnazione case popolari	0	20				20	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2944 - Rapporto in % tra veicoli abbandonati segnalati e quelli rimossi 100*I3267 - Numero veicoli abbandonati rimossi/I3266 - Numero segnalazioni riguardanti veicoli abbandonati	0	100				100	0
KP2943 - Rapporto in % tra segnalazioni ricevute e verifiche effettuate 100*I3258 - Numero controlli effettuati sulla legittimità di assegnazione case popolari/I3257 - Numero richieste di controllo sulla legittimità di assegnazione case popolari	0	100				100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	CHIARA ROSSI	10	0
OE	DANIELA LEANDRO	10	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	15	0
I	LUCA SEVEGA	15	0
F	ORESTE BERTOLINO	20	0
F	MARINO METTI	25	0
I	LUANA DANIELA PENNINO	5	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0401 Assicurare l'ammodernamento e la manutenzione degli edifici scolastici, con particolare attenzione alla sicurezza ed al risparmio energetico	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Programmare interventi, non solo di carattere manutentivo, delle scuole primarie e secondarie di primo grado in coerenza con le risorse finanziarie disponibili, anche partecipando ai bandi di finanziamento che verranno pubblicati nel corso del triennio	Programma: 02 - Altri ordini di istruzione

Obiettivo Gestionale	Realizzare gli interventi finanziati dal PNRR e da altre linee di finanziamento Nazionale/EU nell'ambito dell'edilizia scolastica (Ampliamento mensa Scuola Primaria B.go Aragno, 3°Lotto Scuola S.Anna Avagnina)
Descrizione	Portare a conclusione gli interventi finanziati con risorse PNRR ed altri canali di finanziamento statali/EU nel rispetto dei vincoli stabiliti dalle convenzioni stipulate tra l'Unità di Missione e il Comune. Il mancato rispetto di tali vincoli può determinare la perdita dei finanziamenti ed è pertanto indispensabile operare affinché ciò non avvenga. Oltre alle scadenze connesse al cronoprogramma di realizzazione è altrettanto indispensabile aggiornare costantemente la piattaforma REGIS , implementando i dati che nel corso della realizzazione si presentano (SAL, ecc..)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ultimazione lavori S.Anna Avagnina	3	Rendicontazione intervento mensa Scuola Borgo Aragno
2	Ultimazione lavori mensa Scuola Borgo Aragno	4	Avvio lavori 3°lotto Scuola S.Anna Avagnina

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ultimazione lavori S.Anna Avagnina	2025												
Ultimazione lavori mensa Scuola Borgo Aragno	2025												
Rendicontazione intervento mensa Scuola Borgo Aragno	2025												
Avvio lavori 3°lotto Scuola S.Anna Avagnina	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ELISA PELAZZA	35	0
F	MARCO MARTORANO	15	0
D	FRANCESCO MAZZA	15	0
I	SIMONA FENOGLIO	10	0
I	SIMONA PEIRANO	5	0
I	MARCO CASANOVA	15	0
F	IULIA PICUS	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0403 Favorire il rilancio di una caratterizzante presenza universitaria	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Gestire i rapporti con il Politecnico di Torino e con le istituzioni universitarie private presenti in ambito cittadino, potenziando gli interventi funzionali al consolidamento dell'offerta formativa di livello universitario	Programma: 04 - Istruzione universitaria

Obiettivo Gestionale	Avvio di un corso universitario per artista di circo contemporaneo
Descrizione	Attivazione di un corso universitario di formazione per artista di circo contemporaneo, equipollente alla laurea di 1° livello in Discipline delle Arti Figurative, della Musica, dello Spettacolo e della Moda (Classe L03) sul territorio comunale. E' stata siglata, con la FONDAZIONE CIRKO VERTIGO ETS e con l' ASSOCIAZIONE BLUCINQUE ETS una convenzione, della durata di sei anni, prorogabile per altri sei, che riconosce all'associazione un contributo in conto capitale per l'acquisto di un chapiteau destinato ad entrare nel patrimonio del Comune al termine della convenzione ovvero alla sua dismissione qualora l'Ente non ravvisi l'opportunità di acquisirlo. La fondazione, ente riconosciuto ed accreditato presso il MIUR, ha invece l'onere di curare la formazione universitaria.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Monitoraggio della convenzione e adempimenti amministrativi per lo svolgimento delle attività didattiche nelle aree pubbliche e presso le sedi comunali	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio della convenzione e adempimenti amministrativi per lo svolgimento delle attività didattiche nelle aree pubbliche e presso le sedi comunali	2025												
Monitoraggio della convenzione e adempimenti amministrativi per lo svolgimento delle attività didattiche nelle aree pubbliche e presso le sedi comunali	2026												
Monitoraggio della convenzione e adempimenti amministrativi per lo svolgimento delle attività didattiche nelle aree pubbliche e presso le sedi comunali	2027												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	5	0
I	CHIARA SERVETTI	40	0
F	FEDERICA TERRENO	40	0
I	ELENA GARRA	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0402 Offrire adeguati servizi per l'istruzione, incluso il servizio di somministrazione pasti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, favorendo l'inclusione scolastica	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Erogare servizi finalizzati a garantire il diritto all'istruzione e alla formazione.	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	Affidamento concessione del servizio di scuola materna estiva ed eventuale affidamento dei servizi ausiliari all'attività scolastica per gli anni scolastici 2025/26 e 2026/27
Descrizione	Predisposizione degli atti di gara necessari per l'affidamento della concessione per il quinquennio 2025-2029. Eventuale affidamento dei servizi ausiliari all'attività scolastica per gli anni scolastici 2025/26 e 2026/27.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione degli atti di gara necessari per l'affidamento pluriennale per il quinquennio 2025-2029	2	Realizzazione gara per la concessione del servizio per il periodo 2025-2029

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione degli atti di gara necessari per l'affidamento pluriennale per il quinquennio 2025-2029	2025												
Realizzazione gara per la concessione del servizio per il periodo 2025-2029	2025												

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.15.000.810.5 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: GESTIONE MATERNA ESTIVA	100	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	10	0
I	ROBERTO BELTRAMO	60	0
F	LIVIO ATTANASIO	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0402 Offrire adeguati servizi per l'istruzione, incluso il servizio di somministrazione pasti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, favorendo l'inclusione scolastica	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Erogare servizi finalizzati a garantire il diritto all'istruzione e alla formazione.	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	Affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica per il quinquennio 2025/2030
Descrizione	In previsione della prossima scadenza dell'appalto in concessione del servizio di refezione scolastica, s'intendono avviare le attività propedeutiche allo svolgimento della gara, censendo tutte le esigenze connesse alla predisposizione dei contenuti di gara anche alla luce delle modifiche normative intercorse. Con DD n. 183 del 27/03/2024, è stato concesso all'attuale concessionario il recupero, a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico 2024/2025 e fino all'8 febbraio 2025, dei n. 151 giorni di sospensione contrattuale del servizio conseguenti alle interruzioni disposte in ottemperanza dei provvedimenti legislativi adottati per il contenimento dell'emergenza epidemiologia COVID-19. Le recenti modifiche apportate all'offerta formativa in termini di orari scolastici e rientri pomeridiani, e ancor più quelle che verranno adottate in riferimento ai tempi-scuola per l'a.s. 2025/2026, in diretta conseguenza delle iscrizioni raccolte, determineranno i contenuti del nuovo capitolato regolante il servizio di refezione scolastica da affidare per il prossimo quinquennio. Considerata la complessità del sistema scolastico monregalese in radicale evoluzione ed avendo ben presente l'indifferibile esigenza di evitare di creare disagi agli attuali fruitori del servizio di refezione scolastica, si reputa necessario prorogare all'attuale gestore la concessione fino al termine dell'a.s. 2024/2025.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Verifica del servizio erogato nel corso della concessione 2019-2024 e valutazione finale	3	Revisione dei contenuti prestazionali da inserire nel capitolato di gara in sinergia con gli enti coinvolti e predisposizione degli atti per la procedura ad evidenza pubblica
2	Proroga tecnica della concessione in essere all'operatore economico attualmente incaricato fino al 31/08/2025	4	Svolgimento della procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica del servizio erogato nel corso della concessione 2019-2024 e valutazione finale	2025												
Proroga tecnica della concessione in essere all'operatore economico attualmente incaricato fino al 31/08/2025	2025												
Revisione dei contenuti prestazionali da inserire nel capitolato di gara in sinergia con gli enti coinvolti e predisposizione degli atti per la procedura ad evidenza pubblica	2025												
Svolgimento della procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica	2025												

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.15.000.814.0 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA: SERVIZI (ESONERI BUONI PASTO E TRASPORTI - DIFFERENZA ECONOMICA SECONDO FIGLIO E SUCCESSIVI)	100	22.000	22.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.006.813.1 SPESE ASSISTENZA SCOLASTICA: PASTI INSEGNANTI SC.MEDIE, MATERNE, ELEMENTARI - RILEV. I.V.A. (E. CAP.174)	100	37.000	37.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.006.1240.8 SPESE PER SERVIZIO REFEZIONE ASILO NIDO (RILEVANTE IVA)	100	33.000	33.000	24.675	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ROBERTO BELTRAMO	50	0
F	LIVIO ATTANASIO	40	0
D	DIEGO SGARLATO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0402 Offrire adeguati servizi per l'istruzione, incluso il servizio di somministrazione pasti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, favorendo l'inclusione scolastica		Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio	
Obiettivo Operativo: Erogare servizi finalizzati a garantire il diritto all'istruzione e alla formazione.		Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione	

Obiettivo Gestionale	Attivazione Partenariato Pubblico Privato in funzione della gestione di alcuni servizi ausiliari garantiti agli istituti comprensivi cittadini		
Descrizione	S'intende proporre, ai sensi del D. Lgs 117/2017 e del Regolamento comunale dei PPP, una gestione integrata tra Comune di Mondovì ed enti del Terzo Settore per gestire i seguenti servizi alle scuole: assistenza mensa, concorso alla realizzazione di pre e post scuola, doposcuola scolastici presso i plessi degli Istituti comprensivi cittadini		
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore		
Peso	10		
Anno di scadenza	2027		
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO		
Altri CDR coinvolti			

Fasi di attuazione			
1	Approvazione nuovo regolamento comunale per attivazione dei partenariati in ambito cittadino	4	Stipula di convenzione tra le parti regolante gli impegni dei soggetti aderenti e le correlate condizioni economiche
2	Apertura manifestazione d'interesse per reclutare soggetti interessati al progetto	5	Avvio in forma sperimentale del servizio nei plessi scolastici degli Istituti comprensivi
3	Convocazione tavolo/i di concertazione tra tutti i soggetti aderenti alla proposta per definire i contenuti dell'offerta di servizio, i ruoli e la struttura di governance		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione nuovo regolamento comunale per attivazione dei partenariati in ambito cittadino	2025												
Apertura manifestazione d'interesse per reclutare soggetti interessati al progetto	2025												
Convocazione tavolo/i di concertazione tra tutti i soggetti aderenti alla proposta per definire i contenuti dell'offerta di servizio, i ruoli e la struttura di governance	2025												
Stipula di convenzione tra le parti regolante gli impegni dei soggetti aderenti e le correlate condizioni economiche	2025												
Avvio in forma sperimentale del servizio nei plessi scolastici degli Istituti comprensivi	2025												
Avvio in forma sperimentale del servizio nei plessi scolastici degli Istituti comprensivi	2026												
Avvio in forma sperimentale del servizio nei plessi scolastici degli Istituti comprensivi	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3463 - N. enti del terzo settore aderenti all'iniziativa di partenariato proposto	5	0	5	5
I3467 - N. enti del terzo settore che si prevede aderiscano all'iniziativa di partenariato proposto	5	0	5	5

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3080 - Tasso di adesione enti del terzo settore al partenariato scolastico proposto I3463 - N. enti del terzo settore aderenti all'iniziativa di partenariato proposto/ I3467 - N. enti del terzo settore che si prevede aderiscano all'iniziativa di partenariato proposto	0	1				1	1

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.04.01.01.002.814.2 SPESE PER TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA	100	28.000	28.000	20.000	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	LIVIO ATTANASIO	15	0
I	ROBERTO BELTRAMO	15	0
D	DIEGO SGARLATO	40	0
OE	FEDERICA TUMMINELLO	10	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	CHIARA SERVETTI	20	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Riqualificare e valorizzare i luoghi della cultura potenziandone gli aspetti di aggregazione e socialità a favore dell'intera cittadinanza e dei turisti.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Affidamento della gestione del Polo culturale delle Orfane
Descrizione	Individuare un unico soggetto cui affidare la gestione del Polo culturale delle Orfane costituito da Museo della Stampa (piano terra), fondo storico (piano primo), spazio polifunzionale (piano secondo) e area verde denominata giardino segreto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Riscontro a proposta di partenariato pubblico privato ex art. 193 del Codice dei contratti	4	Iter della procedura
2	Verifica della procedura più idonea all'affidamento in concessione	5	Conclusione e affidamento della concessione con avvio del servizio al 1 gennaio 2026
3	Avvio della procedura		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Riscontro a proposta di partenariato pubblico privato ex art. 193 del Codice dei contratti	2025												
Verifica della procedura più idonea all'affidamento in concessione	2025												
Avvio della procedura	2025												
Iter della procedura	2025												
Conclusione e affidamento della concessione con avvio del servizio al 1 gennaio 2026	2025												

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.03.99.000.902.6 TRASFERIMENTO PER CONCESSIONE GESTIONE MUSEO DELLA STAMPA	100	20.000	20.000	5.000	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	40	0
F	ALESSANDRO BRACCO	35	0
F	LIVIO ATTANASIO	10	0
F	FEDERICA TERRENO	5	0
F	RAFFAELLA GRISERI	5	0
I	ROBERTO BELTRAMO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Realizzare interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali e multimediali.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Biglietto integrato per fruizione turistica delle attrattive storico architettoniche culturali cittadine
Descrizione	Data la vocazione storico-artistico-culturale della Città si intende realizzare, con l'accordo e la collaborazione degli enti coinvolti, un biglietto di ingresso cumulativo o integrato al fine di favorire il turismo culturale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Accordo con le diverse realtà cittadine per un primo biglietto integrato che comprenda i musei cittadini, la torre civica e le mostre a valenza internazionale proposte all'interno dello spazio S.Stefano	3	Estensione del primo biglietto integrato con inserimento di altre attrattive cittadine gestite in partenariato speciale pubblico privato e con proposte artistico culturali del territorio circostante
2	Ideazione e realizzazione della proposta di biglietto integrato		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Accordo con le diverse realtà cittadine per un primo biglietto integrato che comprenda i musei cittadini, la torre civica e le mostre a valenza internazionale proposte all'interno dello spazio S.Stefano	2025												
Ideazione e realizzazione della proposta di biglietto integrato	2025												
Estensione del primo biglietto integrato con inserimento di altre attrattive cittadine gestite in partenariato speciale pubblico privato e con proposte artistico culturali del territorio circostante	2025												
Estensione del primo biglietto integrato con inserimento di altre attrattive cittadine gestite in partenariato speciale pubblico privato e con proposte artistico culturali del territorio circostante	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	25	0
F	ALESSANDRO BRACCO	10	0
F	LIVIO ATTANASIO	5	0
F	FEDERICA TERRENO	40	0
F	RAFFAELLA GRISERI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Realizzare interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali e multimediali.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Gestione, promozione e valorizzazione della chiesa della Missione, Torre civica, Teatro sociale e tunnel Prima Armata.
Descrizione	Avvio, monitoraggio e controllo dell'andamento del partenariato speciale pubblico privato pluriennale per la gestione, promozione e valorizzazione della chiesa della Missione, Torre civica, Teatro sociale e tunnel Prima armata. L'azione comprende anche l'acquisizione in proprietà del Tunnel attraverso la conclusione dell'iter amministrativo già avviato con Demanio, Ministero Difesa, Ministero Cultura e Segretariato regionale, oppure con l'avvio di una nuova procedura.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Allestimento biglietterie presso chiesa della Missione e Torre civica	5	Controllo andamento della gestione e convocazione tavoli tecnici.
2	Firma verbale di avvio del servizio di apertura della chiesa e della torre	6	Apertura al pubblico dell'ex Teatro sociale
3	Avvio del servizio	7	Acquisizione tunnel Prima Armata in federalismo culturale
4	Firma Accordo di Partenariato		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Allestimento biglietterie presso chiesa della Missione e Torre civica	2025												
Firma verbale di avvio del servizio di apertura della chiesa e della torre	2025												
Avvio del servizio	2025												
Firma Accordo di Partenariato	2025												
Controllo andamento della gestione e convocazione tavoli tecnici.	2025												
Apertura al pubblico dell'ex Teatro sociale	2025												
Acquisizione tunnel Prima Armata in federalismo culturale	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	30	0
F	ALESSANDRO BRACCO	40	0
F	LIVIO ATTANASIO	10	0
F	FEDERICA TERRENO	10	0
F	RAFFAELLA GRISERI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Realizzare interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali e multimediali.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Liber - Valorizzazione e allestimento del piano 2° del complesso delle Orfane
Descrizione	Valorizzazione e allestimento finalizzato alla predisposizione per la destinazione d'uso a sala esposizioni d'arte di rilevanza internazionale e a sala convegni dei locali al piano secondo del complesso delle Orfane
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Supporto logistico amministrativo all'affidamento e predisposizione del progetto e nella direzione dei lavori	3	Espletamento degli affidamenti per la fornitura e posa di illuminazione e arredi per l'allestimento degli spazi dedicati
2	Supporto amministrativo all'Amministrazione nel reperimento delle risorse necessarie all'allestimento degli spazi	4	Supporto logistico all'inaugurazione degli spazi dedicati a mostre e convegni presso il complesso Orfane e concessione degli stessi per la loro apertura al pubblico.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Supporto logistico amministrativo all'affidamento e predisposizione del progetto e nella direzione dei lavori	2025												
Supporto logistico amministrativo all'affidamento e predisposizione del progetto e nella direzione dei lavori	2026												
Supporto amministrativo all'Amministrazione nel reperimento delle risorse necessarie all'allestimento degli spazi	2025												
Espletamento degli affidamenti per la fornitura e posa di illuminazione e arredi per l'allestimento degli spazi dedicati	2025												
Espletamento degli affidamenti per la fornitura e posa di illuminazione e arredi per l'allestimento degli spazi dedicati	2026												
Supporto logistico all'inaugurazione degli spazi dedicati a mostre e convegni presso il complesso Orfane e concessione degli stessi per la loro apertura al pubblico.	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	20	0
F	LIVIO ATTANASIO	20	0
F	RAFFAELLA GRISERI	30	0
F	ALESSANDRO BRACCO	25	0
OE	ISABELLA LUCCHINO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Realizzare interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali e multimediali.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Liber - Valorizzazione e ricollocazione del fondo storico della biblioteca civica
Descrizione	Allestimento e ricollocazione al primo piano del complesso delle Orfane (Progetto Liber) delle opere di maggior pregio conservate nel fondo storico della biblioteca civica, raggruppate nei fondi librari originari.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Prosecuzione operazioni di catalogazione informatizzata dei libri storici conservati presso la Biblioteca Civica e rendicontazione contributo alla Regione Piemonte	6	Ultimazione fornitura del materiale d'arredo
2	Supporto logistico amministrativo alla progettazione e direzione lavori dell'allestimento degli spazi dei locali destinati ad ospitare il Fondo storico	7	Gestioni operazioni di trasloco del materiale librario costituente il Fondo storico presso la nuova sede
3	Redazione pratica finalizzata all'ottenimento del nulla osta della Soprintendenza ai beni archivistici e bibliografici.	8	Supporto logistico amministrativo per l'inserimento dell'apertura al pubblico degli spazi del Fondo storico nel PPP finalizzato all'apertura al pubblico del Polo culturale delle Orfane
4	Operazioni di fund raising finalizzate al reperimento fondi per la fornitura di arredi per il primo piano delle Orfane	9	Inaugurazione dello spazio dedicato al Fondo storico presso il Polo culturale delle Orfane e apertura al pubblico dello spazio ospitante il Fondo storico nella nuova sede
5	Espletamento di tre affidamenti per i lavori per modifiche impiantistiche e per la fornitura e posa di illuminazione e materiali d'arredo per l'allestimento degli spazi dedicati		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prosecuzione operazioni di catalogazione informatizzata dei libri storici conservati presso la Biblioteca Civica e rendicontazione contributo alla Regione Piemonte	2025												
Supporto logistico amministrativo alla progettazione e direzione lavori dell'allestimento degli spazi dei locali destinati ad ospitare il Fondo storico	2025												
Redazione pratica finalizzata all'ottenimento del nulla osta della Soprintendenza ai beni archivistici e bibliografici.	2025												
Operazioni di fund raising finalizzate al reperimento fondi per la fornitura di arredi per il primo piano delle Orfane	2025												
Espletamento di tre affidamenti per i lavori per modifiche impiantistiche e per la fornitura e posa di illuminazione e materiali d'arredo per l'allestimento degli spazi dedicati	2025												
Ultimazione fornitura del materiale d'arredo	2026												
Gestioni operazioni di trasloco del materiale librario costituente il Fondo storico presso la nuova sede	2026												
Supporto logistico amministrativo per l'inserimento dell'apertura al pubblico degli spazi del Fondo storico nel PPP finalizzato all'apertura al pubblico del Polo culturale delle Orfane	2025												
Supporto logistico amministrativo per l'inserimento dell'apertura al pubblico degli spazi del Fondo storico nel PPP finalizzato all'apertura al pubblico del Polo culturale delle Orfane	2026												
Inaugurazione dello spazio dedicato al Fondo storico presso il Polo culturale delle Orfane e apertura al pubblico dello spazio ospitante il Fondo storico nella nuova sede	2026												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente		Valore raggiunto	2026		2027
I3469 - Contributi ottenuti per il completamento di LIBER		200.000		0	0		0
I3468 - Contributi che si prevede di ottenere per il completamento di LIBER		200.000		0	0		0
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027

Indicatori di Risultato							
KP3081 - Percentuale di raggiungimento contributi previsti per ultimazione LIBER I3469 - Contributi ottenuti per il completamento di LIBER/ I3468 - Contributi che si prevede di ottenere per il completamento di LIBER	0	1				0	0
Costi diretti							
Descrizione				Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato Pagato
U.05.02.1.03.02.11.000.900.3 BIBLIOTECA CIVICA - SERVIZI (E CAP.200/0 10.000 NEL 2024)				100	10.000	10.000	0 0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	LIVIO ATTANASIO	30	0
F	RAFFAELLA GRISERI	10	0
F	ALESSANDRO BRACCO	10	0
D	DIEGO SGARLATO	10	0
I	CHIARA BRACCO	15	0
OE	DIEGO PORTA	5	0
OE	MONICA ALTARE	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Riqualificare e valorizzare i luoghi della cultura potenziandone gli aspetti di aggregazione e socialità a favore dell'intera cittadinanza e dei turisti.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Potenziamento e razionalizzazione servizi erogati dalla biblioteca civica
Descrizione	Prosecuzione e incremento dei rapporti di collaborazione con le sedi del territorio tradizionalmente aderenti al Sistema bibliotecario monregalese in funzione dell'organizzazione di eventi culturali e della promozione della pubblica lettura, ottimale gestione del sistema antitaccheggio a gestione delle raccolte e tutela del patrimonio librario e archivistico; prosecuzione delle attività di digitalizzazione dello stesso; adozione strumenti di valutazione oggettivi delle auto candidature alle presentazioni librarie.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ottimizzare la gestione del sistema di antitaccheggio per la tutela del patrimonio librario e la gestione informatizzata delle collezioni e del prestito librario	3	Partecipazione a bandi emessi da vari enti pubblici e privati per reperire risorse utili a potenziale l'offerta culturale del servizio
2	Prosecuzione attività di digitalizzazione per patrimonio storico, documentario ed artistico della Biblioteca Civica e dell'Archivio Storico, sia nell'ambito delle attività annuali del Sistema bibliotecario, sia all'interno del progetto PNRR gestito dalla Regione Piemonte	4	Approvazione linee guida per la valutazione delle autocandidature alle presentazioni librarie

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ottimizzare la gestione del sistema di antitaccheggio per la tutela del patrimonio librario e la gestione informatizzata delle collezioni e del prestito librario	2025												
Prosecuzione attività di digitalizzazione per patrimonio storico, documentario ed artistico della Biblioteca Civica e dell'Archivio Storico, sia nell'ambito delle attività annuali del Sistema bibliotecario, sia all'interno del progetto PNRR gestito dalla Regione Piemonte	2025												
Partecipazione a bandi emessi da vari enti pubblici e privati per reperire risorse utili a potenziale l'offerta culturale del servizio	2025												
Approvazione linee guida per la valutazione delle autocandidature alle presentazioni librarie	2025												

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.05.02.1.03.02.99.999.910.10 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: SERVIZI SPECIALISTICI DI RIPRODUZIONE DOCUMENTI STORICI (E CAP.200/0)	100	5.000	5.000	0	0	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	LIVIO ATTANASIO	25	0
I	CHIARA BRACCO	20	0
OE	DIEGO PORTA	10	0
OE	MONICA ALTARE	10	0
F	ALESSANDRO BRACCO	25	0
I	ELENA GARRA	5	0
I	ROBERTO BELTRAMO	5	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva. L'attività di digitalizzazione del patrimonio culturale conservato nella biblioteca civica e presso l'archivio storico verrà realizzato grazie alle risorse del Ministero della Cultura i cui progetti sul territorio sono gestiti finanziariamente dalla Regione Piemonte nell'ambito del "PNRR digitalizzazione". L'attività culturale sul territorio del Sistema bibliotecario verrà potenziata qualora ottenesse esito positivo la partecipazione a bandi ministeriali a sostegno delle iniziative culturali, della promozione della lettura e della filiera del libro. L'incentivo al personale previsto è a carico dei fondi comunali.

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Promuovere iniziative e attività culturali sul territorio comunale, coordinandone e sostenendone la realizzazione.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Realizzazione di iniziative di promozione della cultura
Descrizione	Nel corso del 2025 s'intendono promuovere appuntamenti di promozione della lettura presso la biblioteca civica di Mondovì e nelle biblioteche dei comuni aderenti al Sistema e si intende collaborare per la realizzazione di attività di promozione culturale a valenza territoriale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Lecture ad alta voce e lecture animate nelle biblioteche del Sistema (Rassegne Ludofavole d'autunno, Aspettando il Natale e English at the library, La notte dei Pupazzi in biblioteca, corso di scrittura creativa per ragazzi delle superiori, "Progetto Familiare" del CFP in biblioteca civica, partecipazione al Festival Illustrada, partecipazione alla settimana del libro di Mombasiglio, attività collegate al progetto PAIDEIA)	3	Realizzazione eventuali attività del progetto "Cultura per crescere" gestite dal Comune di Cuneo e/o Fossano proposte a Mondovì
2	Rassegna "Scrittori a Scuola" organizzata nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del Monregalese	4	Organizzazione della rassegna letteraria "Sabato pomeriggio alla scoperta di un libro"

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Lecture ad alta voce e lecture animate nelle biblioteche del Sistema (Rassegne Ludofavole d'autunno, Aspettando il Natale e English at the library, La notte dei Pupazzi in biblioteca, corso di scrittura creativa per ragazzi delle superiori, "Progetto Familiare" del CFP in biblioteca civica, partecipazione al Festival Illustrada, partecipazione alla settimana del libro di Mombasiglio, attività collegate al progetto PAIDEIA)	2025												
Rassegna "Scrittori a Scuola" organizzata nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del Monregalese	2025												
Realizzazione eventuali attività del progetto "Cultura per crescere" gestite dal Comune di Cuneo e/o Fossano proposte a Mondovì	2025												
Organizzazione della rassegna letteraria "Sabato pomeriggio alla scoperta di un libro"	2025												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I3330 - Iniziative di promozione alla lettura per l'infanzia realizzate dalla biblioteca civica		16	0	16		16	
I3331 - Iniziative previste di promozione alla lettura per l'infanzia realizzate dalla biblioteca civica		16	0	16		16	
I3332 - Incontri realizzati nella rassegna “Scrittori a Scuola” organizzata nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del Monregalese		37	0	37		37	
I3333 - Incontri programmati nella rassegna “Scrittori a Scuola” organizzata nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del Monregalese		39	0	39		39	
I3336 - N. appuntamenti organizzati all'interno della rassegna letteraria “Sabato pomeriggio alla scoperta di un libro"		7	0	7		7	
I3337 - N. appuntamenti previsti all'interno della rassegna letteraria “Sabato pomeriggio alla scoperta di un libro"		6	0	6		6	
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2980 - % di realizzazione spettacoli previsti nell'ambito delle rassegna"Aspettando il Natale", "Ludofavole d'autunno" oltre ad eventuali altri eventi estemporanei organizzati in corso d'anno I3330 - Iniziative di promozione alla lettura per l'infanzia realizzate dalla biblioteca civica/ I3331 - Iniziative previste di promozione alla lettura per l'infanzia realizzate dalla biblioteca civica*100	0	100				100	100

Indicatori di Risultato								
KP2981 - % di incontri realizzati nella rassegna “Scrittori a Scuola” organizzata nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del Monregalese I3332 - Incontri realizzati nella rassegna “Scrittori a Scuola” organizzata nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del Monregalese/ I3333 - Incontri programmati nella rassegna “Scrittori a Scuola” organizzata nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del Monregalese*100	0	94,87				94,87	94,87	
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027	
KP2982 - % di realizzazione appuntamenti della rassegna letteraria “Sabato pomeriggio alla scoperta di un libro” I3336 - N. appuntamenti organizzati all'interno della rassegna letteraria “Sabato pomeriggio alla scoperta di un libro”/ I3337 - N. appuntamenti previsti all'interno della rassegna letteraria “Sabato pomeriggio alla scoperta di un libro”*100	0	116,67				116,67	116,67	
Costi diretti								
Descrizione				Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.04.01.001.910.4 CENTRO RETE: CONTRIBUTI CULTURALI (E CAP.200/0)				100	1.000	1.000	1.000	0
U.05.02.1.04.01.02.003.910.6 TRASFERIMENTI AI COMUNI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO MONREGALESE PER ACQUISTO MATERIALE				100	0	0	0	0
U.05.02.1.04.01.01.000.910.11 TRASFERIMENTI DESTINATI AI SISTEMI BIBLIOTECARI (E. CAP. 173/0)				100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.11.000.910.3 SPESE PER CENTRO RETE: INCARICHI SPECIALISTICI (E CAP.318/1)				100	9.300	9.300	0	0
U.05.02.1.03.02.02.000.910.0 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: ORGANIZZAZIONE EVENTI (E CAP.200/0)				100	6.500	6.500	522	0
U.05.02.1.03.01.02.000.910.1 CENTRO RETE SPESE DI GESTIONE: ACQUISTO BENI DI CONSUMO (E CAP.200/0)				100	2.000	2.000	433,71	0
U.05.02.1.04.02.05.000.890.8 RIMBORSO SPESE VOLONTARI CULTURA				100	2.000	2.000	0	0
U.05.02.1.03.02.16.000.890.6 RIMBORSO MINUTE SPESE CON FONDI DELL'ECONOMO COMUNALE - BIBLIOTECA CIVICA E CENTRO RETE				100	200	200	0	0
U.05.02.1.03.01.02.000.890.1 SPESE PER LA BIBLIOTECA CIVICA: ACQUISTO BENI DI CONSUMO				100	700	700	0	0
Personale coinvolto								
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica		Percentuale di partecipazione reale				
I	CHIARA BRACCO	25		0				
F	LIVIO ATTANASIO	35		0				
OE	DIEGO PORTA	20		0				
OE	MONICA ALTARE	20		0				
Considerazioni								

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Realizzare interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali e multimediali.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Restauro e valorizzazione beni mobili storico artistici
Descrizione	Terminare gli interventi di valorizzazione, avviati nel 2024, collaterali al restauro dei 6 busti lignei di proprietà comunale. Essi prevedono di svolgere ricerche d'archivio, a Mondovì ma anche a Torino presso l'Archivio di Stato, per stendere un testo critico e di realizzare un filmato sulle fasi del restauro. Il filmato prevede interviste agli amministratori, ai rappresentanti dell'ente finanziatore e ai funzionari della Soprintendenza. Le spese sostenute devono essere rendicontate alla Fondazione CRC, ente finanziatore, entro il 30 giugno 2025 insieme alle spese per il restauro. Sentita la Soprintendenza competente e il partner CoopCulture, si deciderà come e dove esporre i busti al pubblico. Al termine delle ricerche storiche si avvieranno le pratiche per inserire gli oggetti nelle banche dati regionali e statali valutando le possibilità di assegnare appositi incarichi professionali come richiesto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Effettuare le ricerche d'archivio e bibliografiche per la stesura del testo critico sulla storia degli oggetti	4	Stabilire, in accordo con la Soprintendenza ed il gestore della chiesa, le modalità di esposizione al pubblico degli oggetti
2	Effettuare le riprese necessarie a terminare il filmato sul restauro che prevedono interviste sul tema agli amministratori, all'ente finanziatore e ai funzionari della soprintendenza.	5	Valutare l'inserimento degli oggetti nelle banche dati regionali e statali
3	Chiusura contabilità e rendicontazione del contributo assegnato dalla FCRC		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Effettuare le ricerche d'archivio e bibliografiche per la stesura del testo critico sulla storia degli oggetti	2025												
Effettuare le riprese necessarie a terminare il filmato sul restauro che prevedono interviste sul tema agli amministratori, all'ente finanziatore e ai funzionari della soprintendenza.	2025												
Chiusura contabilità e rendicontazione del contributo assegnato dalla FCRC	2025												
Stabilire, in accordo con la Soprintendenza ed il gestore della chiesa, le modalità di esposizione al pubblico degli oggetti	2025												
Valutare l'inserimento degli oggetti nelle banche dati regionali e statali	2025												

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.11.000.901.9 INCARICHI SETTORE CULTURALE - U.T. TIT.1	100	10.660	10.660	658,80	0
U.05.02.1.03.02.02.000.901.7 GESTIONE SISTEMA URBANO DI VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CULTURALE	100	3.600	3.600	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	20	0
F	LIVIO ATTANASIO	10	0
F	ALESSANDRO BRACCO	50	0
I	CHIARA BRACCO	10	0
F	RAFFAELLA GRISERI	10	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva. Il progetto è finanziato, in parte, con le risorse del contributo assegnato dalla Fondazione CRC per l'intervento.

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Promuovere iniziative e attività culturali sul territorio comunale, coordinandone e sostenendone la realizzazione.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Servizio di affiancamento ad allestimento manifestazioni ed eventi
Descrizione	Servizio di affiancamento ad allestimento manifestazioni ed eventi , secondo le diverse esigenze dell'ente, per mezzo del personale del settore.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	4 - LAVORI PUBBLICI

Fasi di attuazione			
1	raccolta informazioni sulla programmazione degli eventi e delle manifestazioni previste dall'ente	3	esecuzione dell'affiancamento ad ogni necessità
2	organizzazione di volta in volta del personale necessario		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
raccolta informazioni sulla programmazione degli eventi e delle manifestazioni previste dall'ente	2025												
organizzazione di volta in volta del personale necessario	2025												
esecuzione dell'affiancamento ad ogni necessità	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VILMA BENSO	10	0
F	EDOARDO SCLAVO	10	0
F	FEDERICA TERRENO	10	0
I	CHIARA SERVETTI	10	0
OE	SILVANO PIOPPI	10	0
OE	LUCA GARELLI	10	0
OE	MARCO BONGIOVANNI	10	0
OE	MAURO SCIANDRA	10	0
OE	ALFIO INNOCCENTI	10	0
OE	MARCO COLESANTI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Realizzare interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali e multimediali.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Spostamento di una parte dell'archivio storico comunale
Descrizione	Si intende pianificare lo spostamento al piano terra dell' ex Palazzo di Città della parte di archivio storico conservato al primo piano dello stesso edificio. L'operazione, qualora attuata, prevederà la riorganizzazione della collocazione dei documenti e del servizio di consultazione al pubblico nei nuovi locali, nonché lo spostamento dei documenti e degli arredi mobili (armadi in legno, stampe, quadri, statue, ceramiche) che sarà necessario collocare fuori dall'edificio. Al termine dei lavori si procederà a rivedere l' attuale inventario comunale, ad avviare il suo inserimento nella banca dati regionale (Memora) nonché ad avviare l'inventariazione di tutti i documenti del Comune che hanno 40 anni di età al fine della loro sistemazione definitiva nell' ex Tribunale. Tutte le spese necessarie per il trasloco e l'acquisto di arredi sono da prevedere a carico del Dipartimento Cultura, mentre all'Ufficio Tecnico competerà lo svolgimento dei lavori necessari. L'attuazione effettiva dell'intervento di trasloco dell'archivio storico è subordinata allo spostamento della mostra "Bastoni da passeggio" attualmente collocata al piano terra dell'Antico Palazzo di Città.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Collaborare con il professionista incaricato cui spetta preparare il progetto da inviare alla Soprintendenza per ottenere l'autorizzazione allo spostamento ai sensi dell'art. 21 dl codice dei beni culturali	4	Avvio servizio di consultazione dell'archivio storico nei nuovi locali (orario, prenotazioni, regolamento, ecc.)
2	Seguire lo spostamento dei documenti (commissioni edilizie, progetti, delibere, contratti e atti di anagrafe) e degli arredi mobili (armadi, stampe, quadri, statue) che non troveranno posto al piano terra. Per operare gli spostamenti sarà necessario ottenere l'autorizzazione delle Soprintendenze	5	Revisione inventario informatico ed eventuale inserimento nella banca dati regionale (Memora)
3	Affidare l'incarico e seguire il trasloco dei documenti al piano terra, con correlato chiusura temporanea dell'accesso per il pubblico	6	Avvio inventariazione dei documenti comunali che hanno 40 anni di età al fine della loro sistemazione nell'ex Tribunale.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Collaborare con il professionista incaricato cui spetta preparare il progetto da inviare alla Soprintendenza per ottenere l'autorizzazione allo spostamento ai sensi dell'art. 21 dl codice dei beni culturali	2025												
Seguire lo spostamento dei documenti (commissioni edilizie, progetti, delibere, contratti e atti di anagrafe) e degli arredi mobili (armadi, stampe, quadri, statue) che non troveranno posto al piano terra. Per operare gli spostamenti sarà necessario ottenere l'autorizzazione delle Soprintendenze	2025												
Affidare l'incarico e seguire il trasloco dei documenti al piano terra, con correlato chiusura temporanea dell'accesso per il pubblico	2025												
Avvio servizio di consultazione dell'archivio storico nei nuovi locali (orario, prenotazioni, regolamento, ecc.)	2025												
Revisione inventario informatico ed eventuale inserimento nella banca dati regionale (Memora)	2026												
Avvio inventariazione dei documenti comunali che hanno 40 anni di età al fine della loro sistemazione nell'ex Tribunale.	2026												

Costi diretti					
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.03.02.13.000.904.3 SPESE PER EX PALAZZO DI CITT: SERVIZI AUSILIARI	100	0	0	0	0
U.05.02.1.03.02.11.000.901.9 INCARICHI SETTORE CULTURALE - U.T. TIT.1	100	10.660	10.660	658,80	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	10	0
F	ALESSANDRO BRACCO	50	0
F	LIVIO ATTANASIO	5	0
OE	LUCA BASSO	20	0
F	RAFFAELLA GRISERI	15	0

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Riqualificare e valorizzare i luoghi della cultura potenziandone gli aspetti di aggregazione e socialità a favore dell'intera cittadinanza e dei turisti.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Teatro Baretto: proroga contrattuale dell'affidamento dei servizi teatrali e affidamento della gestione pluriennale
Descrizione	In seguito alla scadenza, a dicembre 2024, dell'affidamento dei servizi teatrali presso il teatro Baretto si è esercitata l'opzione di proroga contrattuale di 9 mesi dell'affidamento dei servizi artistici, teatrali e di apertura del teatro Baretto. Seguirà un affidamento della gestione pluriennale del teatro Baretto mediante procedura di coprogettazione con ETS ovvero tipologia di procedura ai sensi del d.lgs. 36/2023 s.m.i.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Supporto amministrativo necessario alla gestione in affidamento per l'opzione di proroga contrattuale di 9 mesi dell'affidamento dei servizi artistici e di gestione del cinema teatro Baretto.	3	Svolgimento della procedura di identificazione del gestore o individuazione del concessionario.
2	Supporto amministrativo e predisposizione dei contenuti prestazionali per la procedura di affidamento in gestione mediante coprogettazione con ETS del teatro Baretto ovvero tipologia di procedura ai sensi del d.lgs. 36/2023 s.m.i. per il quinquennio settembre 2025 - agosto 2030 estensibile al successivo quinquennio.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Supporto amministrativo necessario alla gestione in affidamento per l'opzione di proroga contrattuale di 9 mesi dell'affidamento dei servizi artistici e di gestione del cinema teatro Baretto.	2025												
Supporto amministrativo e predisposizione dei contenuti prestazionali per la procedura di affidamento in gestione mediante coprogettazione con ETS del teatro Baretto ovvero tipologia di procedura ai sensi del d.lgs. 36/2023 s.m.i. per il quinquennio settembre 2025 - agosto 2030 estensibile al successivo quinquennio.	2025												
Svolgimento della procedura di identificazione del gestore o individuazione del concessionario.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	40	0
F	RAFFAELLA GRISERI	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Riqualificare e valorizzare i luoghi della cultura potenziandone gli aspetti di aggregazione e socialità a favore dell'intera cittadinanza e dei turisti.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Valorizzazione dell'offerta culturale: eventi teatrali e musicali
Descrizione	Organizzare e promuovere le stagioni teatrali 2024/25 e 2025/26 presso il teatro Baretto e gli eventi di musica barocca, classica e operistica
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione amministrativa della stagione teatrale invernale 2024-25 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo anche mediante la richiesta di finanziamento alle fondazioni bancarie che operano sul territorio.	4	Supporto logistico e promozionale agli affidatari dei servizi teatrali presso il teatro Baretto per l'organizzazione delle rassegne teatro famiglie 2024/25 e 2025/26 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo
2	Organizzazione e promozione della stagione teatrale invernale 2025-26 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo territorio.	5	Supporto amministrativo, logistico e promozionale per l'organizzazione di eventi di musica barocca, classica e operistica in compartecipazione con la Fondazione Academia Montis Regalis - stagione musicale 2024/25 e 2025/26
3	Gestione amministrativa della stagione teatrale Invernale 2025-26 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo anche mediante la richiesta di finanziamento alle fondazioni bancarie che operano sul territorio.	6	Compartecipazione amministrativa, logistica e promozionale per la gestione della scuola comunale di musica e delle sale prove e registrazioni musicali in convenzione con la Fondazione Academia Montis Regalis anno scolastico 2024/25 e 2025/26

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione amministrativa della stagione teatrale invernale 2024-25 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo anche mediante la richiesta di finanziamento alle fondazioni bancarie che operano sul territorio.	2025												
Organizzazione e promozione della stagione teatrale invernale 2025-26 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo territorio.	2025												
Gestione amministrativa della stagione teatrale Invernale 2025-26 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo anche mediante la richiesta di finanziamento alle fondazioni bancarie che operano sul territorio.	2025												
Gestione amministrativa della stagione teatrale Invernale 2025-26 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo anche mediante la richiesta di finanziamento alle fondazioni bancarie che operano sul territorio.	2026												
Supporto logistico e promozionale agli affidatari dei servizi teatrali presso il teatro Baretto per l'organizzazione delle rassegne teatro famiglie 2024/25 e 2025/26 in compartecipazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo	2025												
Supporto amministrativo, logistico e promozionale per l'organizzazione di eventi di musica barocca, classica e operistica in compartecipazione con la Fondazione Academia Montis Regalis - stagione musicale 2024/25 e 2025/26	2025												
Compartecipazione amministrativa, logistica e promozionale per la gestione della scuola comunale di musica e delle sale prove e registrazioni musicali in convenzione con la Fondazione Academia Montis Regalis anno scolastico 2024/25 e 2025/26	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	15	0
F	RAFFAELLA GRISERI	45	0
I	ELENA GARRA	20	0
I	ROBERTO BELTRAMO	5	0
OE	LUCA BASSO	5	0
OE	FEDERICA TUMMINELLO	5	0
OE	ISABELLA LUCCHINO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0501 Promuovere i luoghi della cultura e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali, rafforzando le relazioni con il territorio di riferimento	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Riqualificare e valorizzare i luoghi della cultura potenziandone gli aspetti di aggregazione e socialità a favore dell'intera cittadinanza e dei turisti.	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Valorizzazione dell'offerta culturale: eventi espositivi
Descrizione	Organizzare e realizzare nuove mostre di livello internazionale all'interno dello Spazio Santo Stefano anche mediante la definizione di un Partenariato Pubblico Privato, supportare e promuovere le mostre di livello nazionale o locale proposte da terzi e, individuata una sede adeguata, trasferire la mostra dei bastoni da passeggio ora esposta al piano terreno dell'Antico Palazzo di Città.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Supportare a livello amministrativo e logistico l'apertura al pubblico della mostra "Luce e colore. L'Impressionismo svelato. I Grandi dell'Impressionismo" organizzata in convenzione con l'associazione Be Local all'interno dello spazio S.Stefano	5	Supportare a livello amministrativo e logistico l'individuazione da parte dell'Amministrazione della nuova sede atta ad accogliere la mostra dei bastoni di passeggio.
2	Affidare in concessione i servizi di curatela, allestimento e apertura al pubblico di esposizioni a valenza internazionale presso lo Spazio Santo Stefano e preventivo supporto logistico-amministrativo per la definizione di un accordo di Partenariato Pubblico Privato	6	Provvedere agli incarichi per la progettazione e realizzazione dell'allestimento della mostra dei bastoni da passeggio presso i locali individuati dall'Amministrazione.
3	Indire tavoli tecnici per la definizione di prassi operative che ottimizzino la gestione delle esposizioni internazionali e l'apertura al pubblico dello Spazio Santo Stefano in relazione al project financing in essere.	7	Redigere insieme al proprietario della collezione l'inventario dei bastoni da passeggio e condurre un accordo per l'acquisizione da parte del Comune della stessa dal proprietario della collezione
4	Supportare a livello amministrativo e logistico e promuovere le mostre di livello locale proposte da terzi	8	Trasferimento della mostra bastoni da passeggio dall'Antico Palazzo di Città alla sede individuata dall'Amministrazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Supportare a livello amministrativo e logistico l'apertura al pubblico della mostra "Luce e colore. L'Impressionismo svelato. I Grandi dell'Impressionismo" organizzata in convenzione con l'associazione Be Local all'interno dello spazio S.Stefano	2025												
Affidare in concessione i servizi di curatela, allestimento e apertura al pubblico di esposizioni a valenza internazionale presso lo Spazio Santo Stefano e preventivo supporto logistico-amministrativo per la definizione di un accordo di Partenariato Pubblico Privato	2025												
Indire tavoli tecnici per la definizione di prassi operative che ottimizzino la gestione delle esposizioni internazionali e l'apertura al pubblico dello Spazio Santo Stefano in relazione al project financing in essere.	2025												
Supportare a livello amministrativo e logistico e promuovere le mostre di livello locale proposte da terzi	2025												
Supportare a livello amministrativo e logistico l'individuazione da parte dell'Amministrazione della nuova sede atta ad accogliere la mostra dei bastoni di passeggio.	2025												
Provvedere agli incarichi per la progettazione e realizzazione dell'allestimento della mostra dei bastoni da passeggio presso i locali individuati dall'Amministrazione.	2025												
Redigere insieme al proprietario della collezione l'inventario dei bastoni da passeggio e condurre un accordo per l'acquisizione da parte del Comune della stessa dal proprietario della collezione	2025												
Trasferimento della mostra bastoni da passeggio dall'Antico Palazzo di Città alla sede individuata dall'Amministrazione	2025												
Trasferimento della mostra bastoni da passeggio dall'Antico Palazzo di Città alla sede individuata dall'Amministrazione	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	15	0
F	RAFFAELLA GRISERI	40	0
OE	FEDERICA TUMMINELLO	10	0
OE	DIEGO PORTA	5	0
F	LIVIO ATTANASIO	10	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ELENA GARRA	10	0
OE	LUCA BASSO	5	0
I	ROBERTO BELTRAMO	5	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0601 Migliorare la rete dei servizi sportivi e la fruibilità degli impianti di proprietà comunale, favorendo il coordinamento con i soggetti interessati.	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Garantire la fruibilità degli impianti e delle strutture sportive comunali e incentivare la pratica sportiva attraverso eventi ed attività di promozione e sostegno, in sinergia con il tessuto associativo sportivo	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	Sostegno e promozione della pratica sportiva
Descrizione	Attivazione di misure volte a sostenere il miglioramento degli impianti sportivi e a promuovere Mondovì come "Città dello Sport"
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione				
1	Realizzazione di interventi a sostegno dell'attività giovanile in ambito sportivo e degli eventi sportivi	5	Affidamento diretto del servizio di riqualificazione e gestione del Centro Sportivo Monregale e dello Stadio comunale P. Gasco ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 38/2021 e gestione dei relativi tavoli tecnici di coprogettazione	
2	Supporto a grandi eventi sportivi organizzati da terzi sul territorio comunale	6	Valutazione sull'opportunità di affidare la gestione dell'impianto sportivo "L.Bonadio" sito nel rione Ferrone tramite procedura ad evidenza pubblica previo confronto con l'ufficio tecnico comunale teso a verificare lo stato dei luoghi.	
3	Organizzazione dell' evento di promozione della pratica sportiva "Sport in Piazza" e dell'iniziativa "Mondovì Music Run"	7	Realizzazione di progetto di approfondimento di tipo formativo sulla figura del "portiere" in collaborazione con le A.S.D. del territorio	
4	Collaborazione con il Dipartimento Tecnico per la procedura di alienazione campi da tennis siti in Via Piemonte			

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione di interventi a sostegno dell'attività giovanile in ambito sportivo e degli eventi sportivi	2025												
Supporto a grandi eventi sportivi organizzati da terzi sul territorio comunale	2025												
Organizzazione dell' evento di promozione della pratica sportiva "Sport in Piazza" e dell'iniziativa "Mondovì Music Run"	2025												
Collaborazione con il Dipartimento Tecnico per la procedura di alienazione campi da tennis siti in Via Piemonte	2025												
Collaborazione con il Dipartimento Tecnico per la procedura di alienazione campi da tennis siti in Via Piemonte	2026												
Affidamento diretto del servizio di riqualificazione e gestione del Centro Sportivo Monregale e dello Stadio comunale P. Gasco ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 38/2021 e gestione dei relativi tavoli tecnici di coprogettazione	2025												
Affidamento diretto del servizio di riqualificazione e gestione del Centro Sportivo Monregale e dello Stadio comunale P. Gasco ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 38/2021 e gestione dei relativi tavoli tecnici di coprogettazione	2026												
Affidamento diretto del servizio di riqualificazione e gestione del Centro Sportivo Monregale e dello Stadio comunale P. Gasco ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 38/2021 e gestione dei relativi tavoli tecnici di coprogettazione	2027												
Valutazione sull'opportunità di affidare la gestione dell'impianto sportivo "L.Bonadio" sito nel rione Ferrone tramite procedura ad evidenza pubblica previo confronto con l'ufficio tecnico comunale teso a verificare lo stato dei luoghi.	2025												
Realizzazione di progetto di approfondimento di tipo formativo sulla figura del "portiere" in collaborazione con le A.S.D. del territorio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive	60.000	0	60.000	60.000
I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	25	0	25	25
I3327 - n. giornate/evento sportive di rilevanza regionale e nazionale ospitate in Città	5	0	5	5
Indicatori di Risultato				

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte	0	2.400				2.400	2.400
KP2978 - n. giornate/evento sportive di rilevanza regionale e nazionale ospitate in Città I3327 - n. giornate/evento sportive di rilevanza regionale e nazionale ospitate in Città	0	5				5	5

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	5	0
I	STEFANIA BIANCO	35	0
OE	SANDRA BORSARELLI	25	0
F	FEDERICA TERRENO	15	0
I	CHIARA SERVETTI	5	0
OE	LUCA BASSO	5	0
OE	ISABELLA LUCCHINO	5	0
OE	FEDERICA TUMMINELLO	5	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo, con riguardo alle attività di organizzazione e gestione dell'evento Sport in Piazza e Mondovì Music Run si propone una incentivazione aggiuntiva a carico delle risorse comunali.

Obiettivo Strategico: 0602 Incentivare la partecipazione dei giovani alla vita cittadina attraverso attività, servizi ed eventi dedicati	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Promuovere la realizzazione di eventi ed attività e l'attivazione di servizi a beneficio dei giovani, stimolando la partecipazione attiva degli stessi allo sviluppo della Città	Programma: 02 - Giovani

Obiettivo Gestionale	Promozione del protagonismo giovanile
Descrizione	Realizzazione di progetti ed eventi istituzionali rivolti ai giovani, prosecuzione delle attività di informazione in collaborazione con Agenzia Piemonte Lavoro, supporto alle attività del Circolo delle Idee
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Realizzazione attività progetto G.I.F.T. finanziato dal Bando Spazio Giovani 2024	4	Promozione di attività e progetti di empowerment giovanile con il Circolo delle Idee (Mondovì in circolo, iniziative di animazione natalizia per giovani...)
2	Realizzazione di eventi istituzionali di promozione del protagonismo giovanile (Suono delle Scuole, consegna della carta costituzionale)	5	Potenziamento dei servizi di informagiovani presso l'edicola O.M.G. e rendicontazione del contributo dedicato ottenuto dalla Regione Piemonte
3	Approvazione nuova convenzione con l'Agenzia Piemonte Lavoro e promozione incontri formativi e informativi periodici ed attività integrate presso il Servizio informagiovani dell'edicola O.M.G.	6	Realizzazione delle attività del progetto Feel Good - finanziato dal Bando Sport e Giovani della Regione Piemonte e rendicontazione finale

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Realizzazione attività progetto G.I.F.T. finanziato dal Bando Spazio Giovani 2024	2025													
Realizzazione attività progetto G.I.F.T. finanziato dal Bando Spazio Giovani 2024	2026													
Realizzazione di eventi istituzionali di promozione del protagonismo giovanile (Suono delle Scuole, consegna della carta costituzionale)	2025													
Approvazione nuova convenzione con l'Agenzia Piemonte Lavoro e promozione incontri formativi e informativi periodici ed attività integrate presso il Servizio informagiovani dell'edicola O.M.G:	2025													
Promozione di attività e progetti di empowerment giovanile con il Circolo delle Idee (Mondovì in circolo, iniziative di animazione natalizia per giovani...)	2025													
Potenziamento dei servizi di informagiovani presso l'edicola O.M.G. e rendicontazione del contributo dedicato ottenuto dalla Regione Piemonte	2025													
Realizzazione delle attività del progetto Feel Good - finanziato dal Bando Sport e Giovani della Regione Piemonte e rendicontazione finale	2025													

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	FEDERICA TERRENO	30	0
D	DIEGO SGARLATO	5	0
OE	ISABELLA LUCCHINO	5	0
OE	LUCA BASSO	5	0
OE	FEDERICA TUMMINELLO	5	0
I	CHIARA SERVETTI	20	0
F	DILETTA MAGAGNA	15	0
I	VALENTINA VEGLIA	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0701 Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Assicurare il necessario supporto sotto l'aspetto amministrativo finalizzato al rilascio delle licenze per permettere la realizzazione di pubblici spettacoli nell'ambito di manifestazioni istituzionali e/o promosse da privati	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Eventi musicali nell'ambito delle manifestazioni in programma nell'anno 2025
Descrizione	Gestione pratiche di polizia amministrativa inerenti alla realizzazione di pubblici spettacoli a carattere musicale nell'ambito delle manifestazioni programmate nell'anno 2025.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione pratiche di polizia amministrativa inerenti alla realizzazione di pubblici spettacoli a carattere musicale nell'ambito delle manifestazioni programmate nell'anno 2025		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione pratiche di polizia amministrativa inerenti alla realizzazione di pubblici spettacoli a carattere musicale nell'ambito delle manifestazioni programmate nell'anno 2025	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ADELAIDE GIFFONI	80	0
D	CARMELA MASILLO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0701 Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Sviluppare, consolidare e promuovere un programma di eventi istituzionali e di terzi per una strutturata e coordinata offerta ricreativa a beneficio dei residenti e dei turisti	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Incremento delle risorse economiche del Comune tramite sponsorizzazioni private
Descrizione	L'esigenza di far fronte ai maggiori costi di gestione dell'Ente e dei servizi tesi alla valorizzazione turistica del Comune costituisce l'opportunità per implementare la sinergia con privati, operatori economici, fondazioni ed istituti bancari e mecenati e qualsivoglia altro soggetto interessato a sponsorizzare l'attività della città di Mondovì. Al fine attuare nel miglior modo tale tipologia di collaborazione si è resa evidente la necessità di dotare l'Amministrazione di un regolamento che consenta di realizzare nuovi contratti di sponsorizzazione con utilità trasversale a tutti i dipartimenti e a tutti i programmi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione e pubblicazione bando per sponsorizzazioni ambito manifestazioni/sport, cultura, turismo e sociale per annualità 2025	3	Predisposizione bando per sponsorizzazioni per annualità 2026
2	Stipula e esecuzione contratti di sponsorizzazione per l'annualità 2025		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione e pubblicazione bando per sponsorizzazioni ambito manifestazioni/sport, cultura, turismo e sociale per annualità 2025	2025												
Stipula e esecuzione contratti di sponsorizzazione per l'annualità 2025	2025												
Predisposizione bando per sponsorizzazioni per annualità 2026	2025												
Predisposizione bando per sponsorizzazioni per annualità 2026	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	10	0
F	FEDERICA TERRENO	25	0
I	CHIARA SERVETTI	35	0
I	STEFANIA BIANCO	10	0
F	RAFFAELLA GRISERI	10	0
F	DILETTA MAGAGNA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0701 Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Sviluppare, consolidare e promuovere un programma di eventi istituzionali e di terzi per una strutturata e coordinata offerta ricreativa a beneficio dei residenti e dei turisti	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Programma Eventi 2025
Descrizione	Promuovere il calendario unico degli eventi, favorire lo sviluppo delle manifestazioni istituzionali, realizzare un nuovo evento di carattere musicale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Realizzazione e promozione del calendario unico degli eventi cittadini	5	Realizzazione dello spettacolo pirotecnico "Feu dla Madona", valutazione di aggiunta di spettacolo piromusicale in rione Altipiano e organizzazione di eventi ed intrattenimenti correlati.
2	Stesura ed approvazione del vademecum - linee guida per la realizzazione di eventi sul territorio comunale e della nuova modulistica unica	6	Promozione del festival musicale "Mo.Vi." attraverso la collaborazione con soggetti organizzatori esterni
3	Organizzazione della 64 ^a Fiera di Primavera con potenziamento del settore "outdoor" e del settore "fiori, piante e giardini", rilocalizzazione aree, e sviluppo delle attività dedicate al target "famiglia".	7	Valutazione sulla possibilità di realizzare iniziative ricreative e di valorizzazione della Città di occasione di Halloween
4	Organizzazione, attraverso individuazione di un soggetto organizzatore, dell'edizione 2025 della manifestazioni "Calici e Forchette - Fiera Regionale del Tartufo".		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione e promozione del calendario unico degli eventi cittadini	2025												
Stesura ed approvazione del vademecum – linee guida per la realizzazione di eventi sul territorio comunale e della nuova modulistica unica	2025												
Organizzazione della 64^ Fiera di Primavera con potenziamento del settore “outdoor” e del settore “fiori, piante e giardini”, rilocalizzazione aree, e sviluppo delle attività dedicate al target "famiglia".	2025												
Organizzazione, attraverso individuazione di un soggetto organizzatore, dell’edizione 2025 della manifestazioni "Calici e Forchette – Fiera Regionale del Tartufo".	2025												
Realizzazione dello spettacolo pirotecnico “Feu dla Madona”, valutazione di aggiunta di spettacolo piromusicale in rione Altipiano e organizzazione di eventi ed intrattenimenti correlati.	2025												
Promozione del festival musicale "Mo.Vi." attraverso la collaborazione con soggetti organizzatori esterni	2025												
Valutazione sulla possibilità di realizzare iniziative ricreative e di valorizzazione della Città di occasione di Halloween	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	5	0
F	FEDERICA TERRENO	25	0
I	CHIARA SERVETTI	25	0
OE	ISABELLA LUCCHINO	15	0
OE	LUCA BASSO	10	0
OE	FEDERICA TUMMINELLO	10	0
I	ROBERTO BELTRAMO	10	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo, con riguardo alle attività di organizzazione e gestione della Fiera di Primavera, si propone una incentivazione aggiuntiva a carico delle risorse comunali.

Obiettivo Strategico: 0701 Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Assicurare il necessario supporto sotto l'aspetto amministrativo finalizzato al rilascio delle licenze per permettere la realizzazione di pubblici spettacoli nell'ambito di manifestazioni istituzionali e/o promosse da privati	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Rilascio titoli autorizzativi in occasione della manifestazione "Carnevale 2025"
Descrizione	Gestione pratiche di polizia amministrativa inerenti alla realizzazione di pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti in occasione della manifestazione "Carnevale 2025".
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Gestione pratiche di polizia amministrativa inerenti alla realizzazione di pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti in occasione della manifestazione "Carnevale 2025"	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione pratiche di polizia amministrativa inerenti alla realizzazione di pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti in occasione della manifestazione "Carnevale 2025"	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ADELAIDE GIFFONI	80	0
D	CARMELA MASILLO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0701 Potenziare e coordinare gli eventi, le manifestazioni fieristiche e le iniziative di promozione turistica, rafforzando le relazioni di rete con le realtà pubbliche e private del settore	Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: Realizzare progetti e attività di promozione turistica in rete con i soggetti del sistema turistico locale e territoriale	Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Valorizzazione dell'offerta turistica
Descrizione	Promuovere l'offerta turistica cittadina in collaborazione con l'A.T.L. del Cuneese e realizzare attività ed iniziative di valorizzazione territoriale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Realizzazione azioni di comunicazione e promozione dell'offerta turistica cittadina in collaborazione con l'A.T.L. del Cuneese ed altri enti territoriali	5	Realizzazione nuova guida turistica della Città per le famiglie
2	Attività di promozione attraverso la mongolfiera istituzionale della Città di Mondovì	6	Costituzione del tavolo permanente di confronto con le strutture ricettive
3	Monitoraggio della convenzione con A.T.L. del Cuneese per la gestione in compartecipazione delle attività di informazione e accoglienza turistica	7	Revisione del depliant d'immagine della Città e della mappa turistica
4	Rinnovo della Convenzione con la Camera di Commercio Italiana a Nizza per la realizzazione di attività di promozione specifica sul mercato francese nell'ambito del progetto "10 Comuni 2025"	8	Elaborazione a approvazione nuovo protocollo di intesa con Piemonte Film Commission per la valorizzazione della Città quale location per produzioni cinematografiche e televisive

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione azioni di comunicazione e promozione dell'offerta turistica cittadina in collaborazione con l'A.T.L. del Cuneese ed altri enti territoriali	2025												
Attività di promozione attraverso la mongolfiera istituzionale della Città di Mondovì	2025												
Monitoraggio della convenzione con A.T.L. del Cuneese per la gestione in compartecipazione delle attività di informazione e accoglienza turistica	2025												
Monitoraggio della convenzione con A.T.L. del Cuneese per la gestione in compartecipazione delle attività di informazione e accoglienza turistica	2026												
Monitoraggio della convenzione con A.T.L. del Cuneese per la gestione in compartecipazione delle attività di informazione e accoglienza turistica	2027												
Rinnovo della Convenzione con la Camera di Commercio Italiana a Nizza per la realizzazione di attività di promozione specifica sul mercato francese nell'ambito del progetto "10 Comuni 2025"	2025												
Realizzazione nuova guida turistica della Città per le famiglie	2025												
Realizzazione nuova guida turistica della Città per le famiglie	2026												
Costituzione del tavolo permanente di confronto con le strutture ricettive	2025												
Revisione del depliant d'immagine della Città e della mappa turistica	2025												
Elaborazione a approvazione nuovo protocollo di intesa con Piemonte Film Commission per la valorizzazione della Città quale location per produzioni cinematografiche e televisive	2026												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I2182 - Numero iniziative di promozione turistica congiunte A.T.L. - Comune		8	0	8		8	
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2108 - Numero iniziative di promozione turistica congiunte A.T.L. - Comune I2182 - Numero iniziative di promozione turistica congiunte A.T.L. - Comune	0	8				8	8

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	5	0
F	FEDERICA TERRENO	55	0
OE	ISABELLA LUCCHINO	5	0
OE	LUCA BASSO	5	0
I	CHIARA SERVETTI	20	0
F	RAFFAELLA GRISERI	10	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0801 Revisione generale del PRGC, nel rispetto dei principi di minor consumo del suolo, riutilizzo dell'esistente e ridefinizione degli obiettivi urbanistici	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Indirizzare la pianificazione territoriale e la revisione del vigente Piano Regolatore ai principi di sostenibilità, flessibilità e riqualificazione dell'edificato esistente e delle aree dismesse	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Adozione della Proposta Tecnica del Progetto Definitivo della variante di revisione del vigente Piano Regolatore e avvio della seconda conferenza di copianificazione
Descrizione	Decorso in data 03/12/2024 il periodo di pubblicazione del Progetto Preliminare ai sensi del nono comma dell'art.15 della L.R.56/77 e s.m.i. con contestuale possibilità di presentare osservazioni nel pubblico interesse, nel corso dell'esercizio 2025 si è avviata già dai primi giorni del mese di gennaio, una serie di incontri con l'Amministrazione comunale per la lettura delle 311 osservazioni pervenute. Contestualmente si stanno ultimando le verifiche preliminari finalizzate alla stipula del secondo disciplinare d'incarico con il raggruppamento affidatario. A detta stipula conseguirà la consegna di una prima bozza della Proposta Tecnica del Progetto definitivo di revisione del vigente PRGC contenente la proposta di controdeduzione alle osservazioni pervenute. Detta bozza verrà esaminata dall'Amministrazione e dagli Uffici comunali competenti, nonchè dal tavolo di lavoro con gli ordini e colleghi professionali e su di essa sarà formulato un documento di osservazioni per il raggruppamento incaricato. Detto raggruppamento provvederà quindi all'adeguamento dei contenuti ed alla consegna al Comune della Proposta Tecnica definitiva, che verrà successivamente adottata dalla Giunta Comunale. A seguito di detta adozione gli uffici comunali competenti daranno avvio alle procedure per l'espletamento della seconda conferenza di copianificazione con la convocazione della prima seduta.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Svolgimento degli incontri con l'Amministrazione comunale per la lettura delle osservazioni pervenute e stipula del secondo disciplinare d'incarico con il raggruppamento incaricato e consegna della bozza della Proposta Tecnica del Progetto Definitivo, esame della stessa e invio del documento di osservazioni all'RTP incaricato	2	Consegna della Proposta Tecnica del Progetto definitivo, invio della proposta di adozione alla Giunta Comunale e convocazione e svolgimento della prima seduta della seconda conferenza di copianificazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Svolgimento degli incontri con l'Amministrazione comunale per la lettura delle osservazioni pervenute e stipula del secondo disciplinare d'incarico con il raggruppamento incaricato e consegna della bozza della Proposta Tecnica del Progetto Definitivo, esame della stessa e invio del documento di osservazioni all'RTP incaricato	2025												
Consegna della Proposta Tecnica del Progetto definitivo, invio della proposta di adozione alla Giunta Comunale e convocazione e svolgimento della prima seduta della seconda conferenza di copianificazione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3479 - Invio delle osservazioni alla bozza proposta tecnica del Progetto Definitivo entro il 31/07/2025	7	0	0	0
I3480 - Svolgimento della prima seduta di conferenza di copianificazione entro il 31/12/2025	12	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3088 - Invio delle osservazioni alla bozza proposta tecnica del Progetto Definitivo entro il 31/07/2025 I3479 - Invio delle osservazioni alla bozza proposta tecnica del Progetto Definitivo entro il 31/07/2025	0	7				0	0
KP3089 - Svolgimento della prima seduta di conferenza di copianificazione entro il 31/12/2025 I3480 - Svolgimento della prima seduta di conferenza di copianificazione entro il 31/12/2025	0	12				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	CARMELA MASILLO	10	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MANUELA AIMO	70	0
F	STEFANO COSTAMAGNA	5	0
I	FABRIZIA QUAGLIA	5	0
I	MARIAGRAZIA SALVATICO	5	0
I	CINZIA LONGO	5	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 0801 Revisione generale del PRGC, nel rispetto dei principi di minor consumo del suolo, riutilizzo dell'esistente e ridefinizione degli obiettivi urbanistici	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Indirizzare la pianificazione territoriale e la revisione del vigente Piano Regolatore ai principi di sostenibilità, flessibilità e riqualificazione dell'edificato esistente e delle aree dismesse	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Gestione processi urbanistico edilizi in regime di salvaguardia
Descrizione	Gestione dei processi urbanistico edilizi nell'ambito del PRGC vigente e del Progetto Preliminare della Variante di revisione generale adottato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Applicazione delle misure di salvaguardia all'istruttoria e alla gestione dei procedimenti Urbanistici-Edilizi. Redazione dei Certificati di destinazione Urbanistica con contenuto relativo sia al PRG vigente che a quello adottato.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Applicazione delle misure di salvaguardia all'istruttoria e alla gestione dei procedimenti Urbanistici-Edilizi. Redazione dei Certificati di destinazione Urbanistica con contenuto relativo sia al PRG vigente che a quello adottato.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3502 - Gestione processi urbanistico edilizi in regime di salvaguardia	12	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3103 - Gestione processi urbanistico edilizi in regime di salvaguardia I3502 - Gestione processi urbanistico edilizi in regime di salvaguardia	0	12				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MANUELA AIMO	20	0
F	STEFANO COSTAMAGNA	20	0
I	FABRIZIA QUAGLIA	20	0
I	CINZIA LONGO	20	0
I	MARIAGRAZIA SALVATICO	20	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva.

Obiettivo Strategico: 0801 Revisione generale del PRGC, nel rispetto dei principi di minor consumo del suolo, riutilizzo dell'esistente e ridefinizione degli obiettivi urbanistici	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Indirizzare la pianificazione territoriale e la revisione del vigente Piano Regolatore ai principi di sostenibilità, flessibilità e riqualificazione dell'edificato esistente e delle aree dismesse	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Procedura di Valutazione Ambientale Strategica della revisione generale del vigente Piano Regolatore Generale Comunale
Descrizione	Parallelamente alla procedura di revisione generale del vigente Piano Regolatore, nell'esercizio 2025 l'Organo Tecnico Comunale, implementato con competenze professionali esterne tramite appositi incarichi, sotto il coordinamento dell'ufficio comunale competente, dovrà svolgere nell'ambito della procedura di Valutazione Ambientale Strategica la valutazione degli elaborati del Progetto Preliminare adottato, esaminare i pareri dei soggetti aventi competenza ambientale acquisiti in sede di conferenza di copianificazione e formulare il proprio parere motivato prima dell'approvazione dello strumento urbanistico generale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Valutazione degli elaborati del Progetto Preliminare entro la prima seduta della seconda conferenza di copianificazione	2	Acquisizione dei pareri degli enti aventi competenza in materia ambientale nell'ambito della seconda conferenza di copianificazione, formulazione del parere motivato e sua consegna al Comune

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutazione degli elaborati del Progetto Preliminare entro la prima seduta della seconda conferenza di copianificazione	2025												
Acquisizione dei pareri degli enti aventi competenza in materia ambientale nell'ambito della seconda conferenza di copianificazione, formulazione del parere motivato e sua consegna al Comune	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3481 - Esame elaborati Progetto Preliminare entro prima seduta di conferenza di copianificazione	12	0	0	0
I3483 - Consegna al Comune del parere OTC entro il 31/07/2026	0	0	7	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3091 - Esame elaborati Progetto Preliminare entro prima seduta di conferenza di copianificazione I3481 - Esame elaborati Progetto Preliminare entro prima seduta di conferenza di copianificazione	0	12				0	0
KP3092 - Consegna al Comune del parere OTC entro il 31/07/2026 I3483 - Consegna al Comune del parere OTC entro il 31/07/2026	0	0				7	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MANUELA AIMO	90	0
D	CARMELA MASILLO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0802 Promuovere ed incentivare la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, sul territorio, nei nuclei frazionali ed in ambito urbano	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Favorire e sostenere il recupero e la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente su tutto il territorio comunale e più in particolare di quello posto all'interno degli annucleamenti urbani aventi carattere storico - identitario	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Riqualificazione facciate edifici in centro storico
Descrizione	Interventi di riqualificazione delle facciate degli edifici ricadenti nell'ambito dei piani colore dei centri storici e conseguente assegnazione degli incentivi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	gestione delle istanze inerenti gli interventi di riqualificazione delle facciate degli edifici ricadenti nell'ambito dei piani colore dei centri storici, verifiche e conseguente assegnazione degli incentivi	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
gestione delle istanze inerenti gli interventi di riqualificazione delle facciate degli edifici ricadenti nell'ambito dei piani colore dei centri storici, verifiche e conseguente assegnazione degli incentivi	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	CINZIA LONGO	30	0
I	FABRIZIA QUAGLIA	20	0
I	MARIAGRAZIA SALVATICO	20	0
F	STEFANO COSTAMAGNA	20	0
D	CARMELA MASILLO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0901 Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico e geomorfologico anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-ovest della collina di Piazza, ecc.) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Approfondire gli attuali livelli di analisi e conoscenza dei caratteri geotecnici, geomorfologici ed idrogeologici del territorio, al fine di individuare e circoscrivere i potenziali luoghi o contesti che, in relazione a tali caratteri, sono già ora o potrebbero divenire in futuro passibili di forme più o meno estese di dissesto e/o degrado	Programma: 01 - Difesa del suolo

Obiettivo Gestionale	Affidamento servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo
Descrizione	Affidamento del servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo per la gestione delle istanze edilizie con aspetti inerenti la modifica e la trasformazione del suolo sotto il profilo idrogeologico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Affidamento e gestione del Servizio	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento e gestione del Servizio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3474 - Affidamento servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo	12	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3085 - Affidamento servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo I3474 - Affidamento servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo	0	12				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	CARMELA MASILLO	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0901 Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico e geomorfologico anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-ovest della collina di Piazza, ecc.) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Approfondire gli attuali livelli di analisi e conoscenza dei caratteri geotecnici, geomorfologici ed idrogeologici del territorio, al fine di individuare e circoscrivere i potenziali luoghi o contesti che, in relazione a tali caratteri, sono già ora o potrebbero divenire in futuro passibili di forme più o meno estese di dissesto e/o degrado	Programma: 01 - Difesa del suolo

Obiettivo Gestionale	Controllo degli interventi di trasformazione del territorio
Descrizione	Analisi e verifica della fattibilità e sostenibilità sotto il profilo ambientale ed idrogeologico degli interventi di modifica dell'assetto dei suoli operati da soggetti sia pubblici che privati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo richiesti, acquisizione pareri/relazioni e rilascio autorizzazioni	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo richiesti, acquisizione pareri/relazioni e rilascio autorizzazioni	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3473 - Servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo richiesti, acquisizione pareri/relazioni e rilascio autorizzazioni	12	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3084 - Servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo richiesti, acquisizione pareri/relazioni e rilascio autorizzazioni	0	12				0	0
I3473 - Servizio di verifica e valutazione della compatibilità degli interventi di modifica del suolo richiesti, acquisizione pareri/relazioni e rilascio autorizzazioni							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	CARMELA MASILLO	40	0
I	FABRIZIA QUAGLIA	20	0
I	MARIAGRAZIA SALVATICO	20	0
I	CINZIA LONGO	10	0
F	STEFANO COSTAMAGNA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0901 Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico e geomorfologico anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-ovest della collina di Piazza, ecc.) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Approfondire gli attuali livelli di analisi e conoscenza dei caratteri geotecnici, geomorfologici ed idrogeologici del territorio, al fine di individuare e circoscrivere i potenziali luoghi o contesti che, in relazione a tali caratteri, sono già ora o potrebbero divenire in futuro passibili di forme più o meno estese di dissesto e/o degrado	Programma: 01 - Difesa del suolo

Obiettivo Gestionale	Intervento di salvaguardia su infrastrutture idrauliche all'interno del centro abitato. Prima Fase: consolidamento manufatti, sponde, argini, riprofilo alveo.
Descrizione	intervento di Rifunzionalizzazione / riqualificazione delle strutture presenti in alveo torrente Ellero presso confluenza con torr. Ermena e riprofilo. L'intervento garantisce ampliamento dell'alveo e golene e riprofilatura al fine di proteggere la città da possibili piene del torrente
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione ed approvazione Variante Tecnica di progetto	2	Ottenimento autorizzazione Regionale demanio fluviale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione ed approvazione Variante Tecnica di progetto	2025												
Ottenimento autorizzazione Regionale demanio fluviale	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MARCO MARTORANO	20	0
I	SIMONA FENOGLIO	2	0
I	SIMONA PEIRANO	10	0
F	PAOLO BOTTO	1	0
I	MARIA STELLA NOBILE	9	0
I	CRISTIAN TOMASIELLO	15	0
F	LUCA GIACCARDI	15	0
I	SILVIA AIRALDI	3	0
D	FRANCESCO MAZZA	5	0
F	VILMA BENSO	5	0
F	EDOARDO SCLAVO	5	0
I	CHIARA VIGNA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0901 Garantire la sicurezza del territorio dal punto di vista idrologico, idrogeologico e geomorfologico anche attraverso il completamento delle OO.PP. già avviate (es. scaricatore acque bianche dell'Altipiano, manutenzione alvei dei torrenti, messa in sicurezza versante nord-ovest della collina di Piazza, ecc.) nonché riducendo l'inquinamento atmosferico	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Approfondire gli attuali livelli di analisi e conoscenza dei caratteri geotecnici, geomorfologici ed idrogeologici del territorio, al fine di individuare e circoscrivere i potenziali luoghi o contesti che, in relazione a tali caratteri, sono già ora o potrebbero divenire in futuro passibili di forme più o meno estese di dissesto e/o degrado	Programma: 01 - Difesa del suolo

Obiettivo Gestionale	Realizzazione scaricatore Baruffi
Descrizione	Realizzazione di canale scaricatore a beneficio della regione "Polveriera" in relazione anche al nuovo edificio scolastico "Baruffi" che la Provincia di Cuneo sta erigendo. Esso avrà la funzione di raccolta e gestione acque del bacino sotteso dall'area, al fine di mettere in sicurezza tale territorio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	approvazione progetto esecutivo	3	esecuzione lavori
2	gara d'appalto e aggiudicazione definitiva		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
approvazione progetto esecutivo	2025												
gara d'appalto e aggiudicazione definitiva	2025												
esecuzione lavori	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	MARCO MARTORANO	25	0
F	LUCA GIACCARDI	10	0
I	CRISTIAN TOMASIELLO	10	0
F	PAOLO BOTTO	10	0
I	SIMONA PEIRANO	10	0
I	SIMONA FENOGLIO	10	0
I	MARIA STELLA NOBILE	10	0
D	FRANCESCO MAZZA	5	0
I	SILVIA AIRALDI	5	0
I	CHIARA VIGNA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0902 Migliorare la gestione del verde pubblico, anche ampliando le aree ad esso destinate	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Accrescere nei cittadini la consapevolezza che il rispetto e la salvaguardia della natura e dell'ambiente sono elementi imprescindibili per migliorare la qualità della vita, per sé e per le generazioni future	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Compensazioni territoriali per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili D.Lgs 190 del 25/11/2024
Descrizione	Il D.Lgs 190 del 25/11/2024 prevede che l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili comporta un programma di compensazioni territoriali al Comune interessato nella misura dal 2 al 3% dei proventi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Proposta atto/provvedimento dei criteri per la definizione delle compensazioni territoriali	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta atto/provvedimento dei criteri per la definizione delle compensazioni territoriali	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3484 - Proposta provvedimento criteri compensazioni territoriali	12	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3093 - Proposta provvedimento criteri compensazioni territoriali I3484 - Proposta provvedimento criteri compensazioni territoriali	0	12				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	CARMELA MASILLO	40	0
I	MARIAGRAZIA SALVATICO	20	0
F	STEFANO COSTAMAGNA	20	0
I	FABRIZIA QUAGLIA	10	0
I	CINZIA LONGO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0902 Migliorare la gestione del verde pubblico, anche ampliando le aree ad esso destinate	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Programmare la manutenzione del verde pubblico urbano: alberate, parchi, giardini, aiuole e spazi verdi in genere. Nonché provvedere al potenziamento della dotazione infrastrutturale (parchi e giardini)	Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Nuova area cani nel parco via della Cornice (Bilancio partecipato)
Descrizione	Realizzare una nuova area per sgambatura cani nel Parco di via della cornice
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	richiesta offerte economiche alle ditte in merito a formazione recinzione e cancelli e dotazione arredi; formalizzazione affidamenti incarichi	2	Direzione lavori esecuzione intervento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
richiesta offerte economiche alle ditte in merito a formazione recinzione e cancelli e dotazione arredi; formalizzazione affidamenti incarichi	2025												
Direzione lavori esecuzione intervento	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VILMA BENSO	60	0
I	MARIA STELLA NOBILE	5	0
I	SIMONA FENOGLIO	10	0
I	SILVIA AIRALDI	5	0
OE	MAURO SCIANDRA	5	0
OE	LUCA GARELLI	5	0
OE	MARCO COLESANTI	5	0
I	CHIARA VIGNA	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 0903 Garantire l'efficienza nello svolgimento del servizio di igiene urbana, anche attraverso eventuali rimodulazioni del servizio ed attuazione di politiche e attività di sensibilizzazione, per la riduzione della produzione di rifiuti ed incremento della raccolta differenziata	Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: Collaborare con il Consorzio Acem nella fase di passaggio e avvio del nuovo appalto del "Servizio di raccolta, trasporto, trattamento e altri servizi di igiene urbana"	Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Gestionale	Attività di competenza comunale in relazione al nuovo appalto del "Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed altri servizi di igiene urbana"
Descrizione	Aggiornamento del Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Redazione testo di aggiornamento del Regolamento comunale del "Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed altri servizi di igiene urbana"		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione testo di aggiornamento del Regolamento comunale del "Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed altri servizi di igiene urbana"	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3482 - aggiornamento Regolamento comunale del "Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed altri servizi di igiene urbana"	7	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3090 - aggiornamento del Regolamento comunale del "Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed altri servizi di igiene urbana" I3482 - aggiornamento Regolamento comunale del "Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed altri servizi di igiene urbana"	0	7				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	CARMELA MASILLO	100	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1002 Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Segnaletica e sicurezza stradale	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale verticale ed orizzontale. Attuazione di nuove modalità di circolazione.
Descrizione	Effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale verticale ed orizzontale , interventi di miglioramento della circolazione stradale. Provvedere all' illuminazione degli attraversamenti pedonali. Effettuare uno studio per dare attuazione alla nuova direttiva sulle zone con limite di 30 km/h e realizzazione di altri interventi di moderazione del traffico. Dare attuazione alla nuova ZTL e alla viabilità conseguente al termine dei lavori del "Borghetto". Studiare la viabilità necessaria nel rione Piazza, via della Polveriera, strada del Brich, via Santa Croce, via Carboneri in relazione alla costruzione del nuovo istituto scolastico "Baruffi". Realizzare una piattaforma per l' aggregazione di tutte le attività cantieristiche che hanno effetti sulla mobilità cittadina
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Aggiornare il data-base della segnaletica posta in loco	5	Studio Viabilità nuovo Baruffi , rilevati dati traffico.
2	Programmare interventi per la sostituzione della cartellonistica deteriorata	6	Individuare una piattaforma standard per realizzare una piattaforma per l' aggregazione di tutte le attività cantieristiche che hanno effetti sulla mobilità cittadina
3	Istituzione nuova ZTL con sistemazione implementi tecnologici.	7	Valutazione del software dedicato
4	Studio aree limitazione 30Km/h e sistemazione dossi.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornare il data-base della segnaletica posta in loco	2025												
Aggiornare il data-base della segnaletica posta in loco	2026												
Programmare interventi per la sostituzione della cartellonistica deteriorata	2025												
Programmare interventi per la sostituzione della cartellonistica deteriorata	2026												
Istituzione nuova ZTL con sistemazione implementi tecnologici.	2025												
Istituzione nuova ZTL con sistemazione implementi tecnologici.	2026												
Studio aree limitazione 30Km/h e sistemazione dossi.	2025												
Studio aree limitazione 30Km/h e sistemazione dossi.	2026												
Studio aree limitazione 30Km/h e sistemazione dossi.	2027												
Studio Viabilità nuovo Baruffi , rilevati dati traffico.	2025												
Studio Viabilità nuovo Baruffi , rilevati dati traffico.	2026												
Studio Viabilità nuovo Baruffi , rilevati dati traffico.	2027												
Individuare una piattaforma standard per realizzare una piattaforma per l' aggregazione di tutte le attività cantieristiche che hanno effetti sulla mobilità cittadina	2025												
Valutazione del software dedicato	2025												

Indici								
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027		
I3320 - Spesa finanziata per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orr. e verticale		40.000	0	40.000		40.000		
I3319 - Spesa prevista per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orr. e verticale		50.000	0	50.000		50.000		
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti		130	0	130		130		
I2318 - metri lineari di segnaletica stradale orizzontale effettuata		60.000	0	60.000		60.000		
I2357 - Mq segnaletica orizzontale eseguita		6.000	0	6.000		6.000		
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale		2.400	0	2.400		2.400		
I3391 - Numero attraversamenti illuminati effettuati.		4	0	4		4		
I3390 - Numero lampade led sostituite		4	0	4		4		
Indicatori di Risultato								
Efficacia		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027

Indicatori di Risultato							
KP2273 - Mq segnaletica orizzontale eseguita I2357 - Mq segnaletica orizzontale eseguita	0	6.000				6.000	6.000
KP2274 - metri lineari di segnaletica stradale orizzontale effettuata I2318 - metri lineari di segnaletica stradale orizzontale effettuata	0	60.000				60.000	60.000
KP2247 - % cartelli stradali sostituiti I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti*100/ I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	0	5,42				5,42	5,42
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2971 - % di spesa per gli interventi effettuati su quelli previsti e finanziabili 100*I3320 - Spesa finanziata per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orr. e verticale/I3319 - Spesa prevista per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale orr. e verticale	0	80				80	80

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	20	0
I	MARTINA BLANGERO	20	0
I	DAVIDE GREGORIO	10	0
I	ENZO VILLANI	10	0
F	ORESTE BERTOLINO	10	0
F	ENRICO ACCAMO	10	0
I	PAOLO BIANCO	10	0
F	ANTONIO FULCHERI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1002 Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Sosta e parcheggi ed info-traffico	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Gara per il nuovo concessionario gestione soste.
Descrizione	Effettuare la nuova gara per l' individuazione del concessionario per la gestione delle aree di sosta e parcheggio in superficie e nell' immobile del quartiere.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Formale assegnazione del servizio	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formale assegnazione del servizio	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3374 - Numero ditte partecipanti alla gara per la gestione dei parcheggi a pagamento.	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3078 - Numero ditte partecipanti alla gara per la gestione dei parcheggi a pagamento. I3374 - Numero ditte partecipanti alla gara per la gestione dei parcheggi a pagamento.	0	10				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	30	0
I	ENZO VILLANI	15	0
I	MARTINA BLANGERO	25	0
F	ENRICO ACCAMO	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1002 Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Programmare interventi di manutenzione delle reti viaria e ciclopeditone, che si rendono necessari a seguito di ricognizione dello stato di conservazione.	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Monitoraggio pavimentazione strade comunali e redazione elenco strade da inserire nel piano asfalti 2026
Descrizione	Eseguire un Monitoraggio delle pavimentazioni delle strade comunali ed in funzione delle risultanze, redigere un elenco strade che saranno da inserire nel piano asfalti 2026
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	sopralluoghi e controlli sullo stato delle pavimentazioni sulle varie strade comunali	2	redazione elenco strade da inserire nel Piano Asfalti 2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
sopralluoghi e controlli sullo stato delle pavimentazioni sulle varie strade comunali	2025												
redazione elenco strade da inserire nel Piano Asfalti 2026	2025												
redazione elenco strade da inserire nel Piano Asfalti 2026	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	EDOARDO SCLAVO	70	0
OE	ALFIO INNOCENTI	15	0
OE	SILVANO PIOPPI	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1002 Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Miglioramento della mobilità urbana e pedonale e qualità dell'aria.	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Monitoraggio traffico veicolare in relazione all'inquinamento atmosferico e attuazione misure per il miglioramento della qualità dell'aria. Attuazione delle misure previste nel PRQA in relazione al traffico. Misura potenziamento dei controlli Mob.M4.A1- Controlli per le misure di limitazione al traffico, anche nell'ambito della fruizione del servizio Move-In
Descrizione	Effettuare controlli del traffico veicolare con riferimento alle misure poste a tutela dell'inquinamento atmosferico e divulgare iniziative mirate alla diffusione e comunicazione delle norme. Attuazione del piano d'intervento operativo, inerente le misure per il miglioramento della qualità dell'aria: limitazione straordinaria della circolazione veicolare e aggiornamento delle misure temporanee omogenee da adottarsi in caso di situazioni di perdurante accumulo degli inquinanti. Attivazione del progetto Move-in. Con l'entrata in vigore dell'ordinanza numero 90 si rende necessario declinare, nel modo più chiaro possibile quanto la norma regionale prevede, anche la luce dell'obbligo del rispetto da parte dei veicoli Euro 5 alle misure strutturali. Il risultato atteso è quello di sviluppare nella cittadinanza, nelle attività economiche e produttive nelle associazioni e negli stakeholder una buona conoscenza del rispetto delle misure strutturali e temporanee. L'azione mira a garantire l'efficacia delle limitazioni alla circolazione veicolare per motivi ambientali di cui alle azioni Mob.M.3.A.7a e Mob.M.3.A.7b, sui veicoli che accedono e circolano nell'area interessata dalle limitazioni stesse al fine di assicurare il conseguimento delle riduzioni emissive connesse. A tal fine, i Comuni interessati, entro la stagione invernale 2027, individuano e mettono in atto un programma di controllo che definisce le modalità e i sistemi di controllo da adottare. I Comuni monitorano e comunicano alla Regione l'efficacia attraverso un report periodico, almeno annuale. Nelle more dell'operatività del programma di controllo, i Comuni effettuano un numero minimo di controlli annuali, garantendo, a partire dell'anno di adozione del PRQA, un numero di controlli non inferiore all'1% degli abitanti (prendendo a riferimento il numero di abitanti dell'anno precedente); numero che dovrà essere adeguatamente incrementato dai comuni nei quali risultino permanere criticità nei valori di ossidi di azoto o particolato atmosferico sulle base delle indicazioni e dei dati di qualità dell'aria certificati da Arpa Piemonte. Nel periodo transitorio, tra l'adozione del PRQA e l'operatività del programma di controllo, almeno il 60% dei controlli è effettuato nei periodi maggiormente oggetto di limitazioni strutturali alla circolazione veicolare, ossia dal primo gennaio fino al 15 aprile e dal 15 settembre fino al 31 dicembre di ogni anno. La Regione Piemonte supporta i Comuni attraverso un cofinanziamento dei programmi di controllo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione di controlli mirati ai veicoli potenzialmente più inquinanti	5	Realizzazione dei materiali comunicativi
2	Reportistica annuale sull'attività svolta	6	Incontri con la popolazione
3	Creazione di brochure /volantini per la divulgazione delle norme	7	Partecipazione ai bandi attuativi PRQA
4	Effettuare controlli del traffico veicolare in riferimento alle misure poste a tutela dell'inquinamento atmosferico.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione di controlli mirati ai veicoli potenzialmente più inquinanti	2025												
Predisposizione di controlli mirati ai veicoli potenzialmente più inquinanti	2026												
Predisposizione di controlli mirati ai veicoli potenzialmente più inquinanti	2027												
Reportistica annuale sull'attività svolta	2025												
Reportistica annuale sull'attività svolta	2026												
Reportistica annuale sull'attività svolta	2027												
Creazione di brochure /volantini per la divulgazione delle norme	2025												
Creazione di brochure /volantini per la divulgazione delle norme	2026												
Creazione di brochure /volantini per la divulgazione delle norme	2027												
Effettuare controlli del traffico veicolare in riferimento alle misure poste a tutela dell'inquinamento atmosferico.	2025												
Effettuare controlli del traffico veicolare in riferimento alle misure poste a tutela dell'inquinamento atmosferico.	2026												
Effettuare controlli del traffico veicolare in riferimento alle misure poste a tutela dell'inquinamento atmosferico.	2027												
Realizzazione dei materiali comunicativi	2025												
Realizzazione dei materiali comunicativi	2026												
Realizzazione dei materiali comunicativi	2027												

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Incontri con la popolazione	2025													
Incontri con la popolazione	2026													
Incontri con la popolazione	2027													
Partecipazione ai bandi attuativi PRQA	2025													
Partecipazione ai bandi attuativi PRQA	2026													
Partecipazione ai bandi attuativi PRQA	2027													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I3274 - Numero controlli effettuati relativi l' inquinamento da parte dei veicoli	50	0	50	50
I3273 - Numero controlli programmati relativi l' inquinamento da parte dei veicoli	50	0	50	50
I3276 - Numero comunicati / brochure pubblicate/distribuite per informare la popolazione in merito all' inquinamento atmosferico	10	0	10	10
I3275 - Numero comunicati / brochure elaborate per informare la popolazione in merito all' inquinamento atmosferico	10	0	10	10
I3501 - Bandi PRQA	1	0	1	1

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2953 - Grado di efficienza tra gli interventi programmati in materia di inquinamento atmosferico e gli interventi effettuati 100*I3274 - Numero controlli effettuati relativi l' inquinamento da parte dei veicoli/I3273 - Numero controlli programmati relativi l' inquinamento da parte dei veicoli	0	100				100	100
KP2954 - Grado di efficienza tra comunicati/brochure informative i programmate in materia di inquinamento atmosferico e quelle realizzate 100*I3276 - Numero comunicati / brochure pubblicate/distribuite per informare la popolazione in merito all' inquinamento atmosferico/I3275 - Numero comunicati / brochure elaborate per informare la popolazione in merito all' inquinamento atmosferico	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	ANDREA RABBIA	5	0
F	ORESTE BERTOLINO	20	0
I	LUCA SEVEGA	10	0
F	ENRICO ACCAMO	20	0
I	GRAZIANO FILIPPINI	10	0
F	MARINO METTI	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1002 Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Segnaletica e sicurezza stradale	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Pista ciclabile del quartiere Altipiano-Ferrone e Breo.												
Descrizione	In relazione alle modifiche intervenute al codice della strada, per quanto attiene alle piste e o alle corsie ciclabili, si rende indispensabile procedere alla risistemazione di tutta la pista ciclabile del rione Altipiano e Breo e della relativa segnaletica verticale e orizzontale. Attuare un collegamento delle piste esistenti con quelle in fasi di realizzazione. Dopo la sistemazione della segnaletica della zona industriale necessita ancora sistemare le ordinanze con applicazione sul nuovo software fornito dalla ditta Technichal Design.												
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore												
Peso	5												
Anno di scadenza	2027												
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE												
Altri CDR coinvolti													

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento ordinanze delle strade della zona industriale	3	Realizzazione di tutta la segnaletica occorrente.
2	Studio ed aggiornamento del percorso ciclabile		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento ordinanze delle strade della zona industriale	2025												
Studio ed aggiornamento del percorso ciclabile	2025												
Studio ed aggiornamento del percorso ciclabile	2026												
Realizzazione di tutta la segnaletica occorrente.	2025												
Realizzazione di tutta la segnaletica occorrente.	2026												
Realizzazione di tutta la segnaletica occorrente.	2027												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I1316 - Metri lineari piste ciclabili realizzate		1.000	0	500		500	
I1314 - Metri lineari di piste ciclabili programmate		1.000	0	500		500	
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP961 - Grado di realizzazione delle piste ciclabili (I1316 - Metri lineari piste ciclabili realizzate/I1314 - Metri lineari di piste ciclabili programmate)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	10	0
I	DAVIDE GREGORIO	40	0
I	LUCA SEVEGA	20	0
I	MARTINA BLANGERO	5	0
I	ENZO VILLANI	10	0
F	ENRICO ACCAMO	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1002 Garantire efficienza e funzionalità al sistema della viabilità, attraverso un adeguato programma di manutenzione	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Programmare interventi di manutenzione delle reti viaria e ciclopeditone, che si rendono necessari a seguito di ricognizione dello stato di conservazione.	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Servizio di sgombero neve lungo la viabilità cittadina
Descrizione	Pronta disponibilità in mesi invernali, Novembre-Aprile, con affiancamento a ditte esterne per sgombero neve lungo viabilità comunale e in parte per spargimento di materiale antisdrucciolo. Partecipano gli operai comunali che si rendono disponibili a svolgere mansioni oltre l'orario di servizio, nei giorni prefestivi e festivi e in orario notturno. Mantenimento in stato di efficienza del parco veicoli ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Sorveglianza condizioni climatiche, 7 giorni su 7, per tempestiva attivazione degli interventi, sgombero neve fuori dell'orario di lavoro e attivazione operatori e ditte per spargimento materiale antisdrucciolo delle strade.	3	Sgombero, nelle 48h, dei piazzali più utilizzati come parcheggi, dei piazzali scolastici, di marciapiedi e parcheggi pubblici del centro.
2	Pronto intervento per precipitazioni nevose significative per garantire transitabilità delle vie comunali, 24 h da evento nevoso eccezionale.	4	Controllo/sgombero tetti degli edifici comunali dalla neve.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Sorveglianza condizioni climatiche, 7 giorni su 7, per tempestiva attivazione degli interventi, sgombero neve fuori dell'orario di lavoro e attivazione operatori e ditte per spargimento materiale antisdrucciolo delle strade.	2025												
Sorveglianza condizioni climatiche, 7 giorni su 7, per tempestiva attivazione degli interventi, sgombero neve fuori dell'orario di lavoro e attivazione operatori e ditte per spargimento materiale antisdrucciolo delle strade.	2026												
Pronto intervento per precipitazioni nevose significative per garantire transitabilità delle vie comunali, 24 h da evento nevoso eccezionale.	2025												
Pronto intervento per precipitazioni nevose significative per garantire transitabilità delle vie comunali, 24 h da evento nevoso eccezionale.	2026												
Sgombero, nelle 48h, dei piazzali più utilizzati come parcheggi, dei piazzali scolastici, di marciapiedi e parcheggi pubblici del centro.	2025												
Sgombero, nelle 48h, dei piazzali più utilizzati come parcheggi, dei piazzali scolastici, di marciapiedi e parcheggi pubblici del centro.	2026												
Controllo/sgombero tetti degli edifici comunali dalla neve.	2025												
Controllo/sgombero tetti degli edifici comunali dalla neve.	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	EDOARDO SCLAVO	20	0
OE	ALFIO INNOCENTI	20	0
OE	SILVANO PIOPPI	20	0
F	VILMA BENSO	20	0
OE	MARCO BONGIOVANNI	10	0
OE	LUCA GARELLI	10	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone una incentivazione aggiuntiva.

Obiettivo Strategico: 1101 Garantire il funzionamento del sistema di Protezione Civile comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Aggiornamento ed attualizzazione del piano comunale di Protezione Civile	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Approvazione del nuovo piano di P.C. e documenti allegati. Informazione alla popolazione.
Descrizione	L'Amministrazione comunale di Mondovì ha la necessità di predisporre un sistema integrato di informazioni per conoscere i fenomeni in atto e le criticità del proprio territorio e per mantenere il controllo su ciò che può diventare una minaccia all'incolumità pubblica. A tal fine si rende necessario approvare il nuovo piano di protezione civile ed i documenti ad esso collegati. Piano realizzato su apposito software, anche in forma cartografica. Il piano sarà integrato, come da richiesta del Dipartimento di Protezione Civile Regionale, dagli effetti ipotetici conseguenti alla realizzazione della nuova tangenziale. A seguire prenderà avvio una importante attività di informazione attraverso anche il volontariato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Approvazione del Piano e successiva condivisione del software gestionale.	3	Campagna di informazione alla popolazione di Mondovì tramite la stampa di cartacei e la creazione di APP.
2	Formazione di formatori delle buone pratiche di protezione civile.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione del Piano e successiva condivisione del software gestionale.	2025												
Formazione di formatori delle buone pratiche di protezione civile.	2025												
Campagna di informazione alla popolazione di Mondovì tramite la stampa di cartacei e la creazione di APP.	2025												
Campagna di informazione alla popolazione di Mondovì tramite la stampa di cartacei e la creazione di APP.	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ENRICO ACCAMO	20	0
F	ANTONIO FULCHERI	15	0
I	MARTINA BLANGERO	25	0
F	DOMENICA CHIONETTI	20	0
I	ENZO VILLANI	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1101 Garantire il funzionamento del sistema di Protezione Civile comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Pianificazione e gestione delle emergenze	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Emergenza sul territorio
Descrizione	Coordinare le operazioni di emergenza sul territorio comunale. Attivazione delle indicazioni operative ai sensi del paragrafo 5 della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 ottobre 2020, recante allertamento di P.C. e sistema di allarme pubblico IT-ALERT.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Valutazione delle singole criticità che si presentano	4	Emergenza idro potabile : gestione delle criticità a seguito della carenza idrica. Previsione della realizzazione di uno specifico scenario di rischio.
2	Attuare piani di intervento in base all' emergenza emersa	5	Attivazione delle procedure per il sistema di allarme pubblico IT-Alert
3	Coordinamento delle operazioni intraprese		

Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Valutazione delle singole criticità che si presentano	2025													
Valutazione delle singole criticità che si presentano	2026													
Attuare piani di intervento in base all' emergenza emersa	2025													
Attuare piani di intervento in base all' emergenza emersa	2026													
Coordinamento delle operazioni intraprese	2025													
Coordinamento delle operazioni intraprese	2026													
Emergenza idro potabile : gestione delle criticità a seguito della carenza idrica. Previsione della realizzazione di uno specifico scenario di rischio.	2025													
Emergenza idro potabile : gestione delle criticità a seguito della carenza idrica. Previsione della realizzazione di uno specifico scenario di rischio.	2026													
Attivazione delle procedure per il sistema di allarme pubblico IT-Alert	2025													
Attivazione delle procedure per il sistema di allarme pubblico IT-Alert	2026													

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	18	0	10	10
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	18	0	10	10

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2952 - Grado di efficienza tra gli interventi richiesti alla protezione civile e gli interventi effettuati (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DOMENICA CHIONETTI	65	0
I	MARTINA BLANGERO	15	0
F	ENRICO ACCAMO	10	0
F	ANTONIO FULCHERI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1101 Garantire il funzionamento del sistema di Protezione Civile comunale e sviluppare attività di informazione, prevenzione e partecipazione al volontariato nell'ambito della Protezione Civile	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Volontariato di Protezione Civile: promozione e formazione	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Volontariato di Protezione Civile : addestramento, formazione e cooperazione con gruppi di protezione civile.
Descrizione	Organizzare e promuovere esercitazioni con i volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e con le associazioni convenzionate con il Comune per simulare interventi di soccorso, previsione e prevenzione. Pianificare la gestione dell' emergenza, effettuando le simulazioni predette, al fine di garantire l' efficienza degli interventi emergenziali promuovendo la formazione dei volontari e mantenendo efficienti le attrezzature ed i mezzi in dotazione. Avvio corso di formazione per l' uso dei droni.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	5 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Simulazione di scenari di rischio in città	3	Esercitazione pulizia torrente Ellero /Ermena: rinnovo richiesta di autorizzazione al Dipartimento OOPP della Regione Piemonte, attuazione esercitazione con tutti i possibili attori
2	Simulazione di interventi in caso di emergenze al fine di diminuire i tempi di intervento	4	Avvio corso di formazione per l' uso dei droni.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Simulazione di scenari di rischio in città	2025												
Simulazione di scenari di rischio in città	2026												
Simulazione di scenari di rischio in città	2027												
Simulazione di interventi in caso di emergenze al fine di diminuire i tempi di intervento	2025												
Simulazione di interventi in caso di emergenze al fine di diminuire i tempi di intervento	2026												
Simulazione di interventi in caso di emergenze al fine di diminuire i tempi di intervento	2027												
Esercitazione pulizia torrente Ellero /Ermena: rinnovo richiesta di autorizzazione al Dipartimento OOPP della Regione Piemonte, attuazione esercitazione con tutti i possibili attori	2025												
Esercitazione pulizia torrente Ellero /Ermena: rinnovo richiesta di autorizzazione al Dipartimento OOPP della Regione Piemonte, attuazione esercitazione con tutti i possibili attori	2026												
Esercitazione pulizia torrente Ellero /Ermena: rinnovo richiesta di autorizzazione al Dipartimento OOPP della Regione Piemonte, attuazione esercitazione con tutti i possibili attori	2027												
Avvio corso di formazione per l' uso dei droni.	2026												
Avvio corso di formazione per l' uso dei droni.	2027												

Indici								
Titolo		Valore atteso anno corrente		Valore raggiunto	2026		2027	
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile		18		0	10		10	
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile		18		0	10		10	
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile		13.450		0	13.450		13.450	
I001 - Popolazione residente		22.152		0	22.152		22.152	
I1361 - N. volontari del gruppo comunale della Protezione Civile sul territorio		20		0	20		20	
I017 - Popolazione 25-64 anni		11.392		0	11.392		11.392	
I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile		3		0	3		3	
I3369 - Numero esercitazioni Protezione Civile pulizia greto torrente Ellero effettuate		2		0	2		2	
I3368 - Numero esercitazioni Protezione Civile pulizia greto torrente Ellero programmate		2		0	2		2	
Indicatori di Risultato								
Efficacia		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027

Indicatori di Risultato							
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	0	100				100	100
KP2268 - Importo medio per abitante spese impegnate per Protezione Civile I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile/ I001 - Popolazione residente	0	0,61				0,61	0,61
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari del gruppo comunale della Protezione Civile sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0	0,18				0,18	0,18
KP994 - Grado di realizzazione iniziative di Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile)*100	0	600				333,33	333,33
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3004 - Esercitazioni Protezione Civile pulizia greto torrente Ellero effettuate (I3369 - Numero esercitazioni Protezione Civile pulizia greto torrente Ellero effettuate/I3368 - Numero esercitazioni Protezione Civile pulizia greto torrente Ellero programmate)*100	0	100				100	100

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ANTONIO FULCHERI	10	0
F	DOMENICA CHIONETTI	45	0
I	MARTINA BLANGERO	35	0
F	ENRICO ACCAMO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1201 Migliorare i servizi rivolti alle famiglie, alla prima infanzia e ai minori in ambito educativo, formativo e ludico sulla base di un approccio integrato nonché realizzare iniziative volte al contrasto del disagio minorile e della povertà educativa	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Garantire il servizio di asilo nido comunale, nonché attività e interventi a favore di bambini e adolescenti, promuovendo il benessere familiare.	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Attivazione del servizio nido estivo
Descrizione	Erogazione del servizio straordinario di asilo nido estivo nel rispetto degli standard di qualità propri del servizio
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione modulo di manifestazione di interesse e somministrazione ai genitori	3	Attivazione del servizio nido estivo
2	Predisposizione elenco delle famiglie interessate al servizio e invito alle famiglie alla compilazione del modulo di iscrizione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione modulo di manifestazione di interesse e somministrazione ai genitori	2025												
Predisposizione elenco delle famiglie interessate al servizio e invito alle famiglie alla compilazione del modulo di iscrizione	2025												
Attivazione del servizio nido estivo	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DILETTA MAGAGNA	6	0
F	NADIA BORMIOLI	15	0
D	DIEGO SGARLATO	3	0
I	LILIANA ALLENA	7	0
I	RAFFAELLA MASSA	7	0
I	LAURA CARAI	7	0
I	CRISTINA ALTARE	3,50	0
I	VALERIA PONTARI	7	0
I	BARBARA CANU	7	0
I	VERONICA AMBROSIO	3,50	0
O	FRANCESCA D'AMATO	5	0
I	ANTONELLA SILVESTRI	7	0
OE	PIERA ROSSI	5	0
OE	ANNA ROSACE	10	0
I	EMANUELA FERRERO	7	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone un'incentivazione aggiuntiva a carico del Comune.

Obiettivo Strategico: 1201 Migliorare i servizi rivolti alle famiglie, alla prima infanzia e ai minori in ambito educativo, formativo e ludico sulla base di un approccio integrato nonché realizzare iniziative volte al contrasto del disagio minorile e della povertà educativa	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Garantire il servizio di asilo nido comunale, nonché attività e interventi a favore di bambini e adolescenti, promuovendo il benessere familiare.	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Convenzioni a favore dei servizi educativi per l'infanzia a titolarità privata per il triennio educativo A.E. 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028
Descrizione	Convocazione dei servizi alla prima infanzia presenti in città al fine di valuate la sottoscrizione di nuove convenzioni volte a riconoscere l'erogazione di un contributo comunale finalizzato a sostenere parte dei costi di gestione dei servizi educativi e a praticare la riduzione delle tariffe agli utenti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Attività propedeutiche alla sottoscrizione delle nuove comnvenzioni (convocazione dei gestori dei servizi all'infanzia cittadini, predisposizione del testo della convenzione con le relative norme attuative)	2	Sottoscrizione e attuazione delle convenzioni

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività propedeutiche alla sottoscrizione delle nuove comnvenzioni (convocazione dei gestori dei servizi all'infanzia cittadini, predisposizione del testo della convenzione con le relative norme attuative)	2025												
Sottoscrizione e attuazione delle convenzioni	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DILETTA MAGAGNA	55	0
I	VALENTINA VEGLIA	40	0
D	DIEGO SGARLATO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1201 Migliorare i servizi rivolti alle famiglie, alla prima infanzia e ai minori in ambito educativo, formativo e ludico sulla base di un approccio integrato nonché realizzare iniziative volte al contrasto del disagio minorile e della povertà educativa	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Garantire il servizio di asilo nido comunale, nonché attività e interventi a favore di bambini e adolescenti, promuovendo il benessere familiare.	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Progetti a favore del benessere minorile
Descrizione	Programmazione e coordinamento di azioni volte a promuovere il benessere minorile e adolescenziale, contrastando il disagio biopsicosociale e la povertà educativa, attraverso la partecipazione in partenariato con istituti scolastici ed enti del terzo settore a eventuali bandi o progettualità che potrebbero concretizzarsi nel corso dell'anno. Rendicontazione delle attività terminate il 31/12/2024 inerenti al progetto CU.BE: Cultura e Benessere, Cultura è Benessere, finanziato dalla Fondazione CRC. Convocazione periodica del Tavolo delle Politiche sociali e giovanili volto a favorire la costruzione di reti stabili di progettazione condivisa, attraverso l'approccio multidisciplinare che superi la logica del progetto e/o della prestazione per la costruzione di strategie di lungo periodo, ponendo al centro dell'azione i ragazzi e i contesti in cui essi sono calati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Rendicontazione progetto CU.BE: Cultura e Benessere, Cultura è Benessere	2	Convocazione periodica del Tavolo delle Politiche Sociali e Giovanili

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Rendicontazione progetto CU.BE: Cultura e Benessere, Cultura è Benessere	2025												
Convocazione periodica del Tavolo delle Politiche Sociali e Giovanili	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	VALENTINA VEGLIA	40	0
F	DILETTA MAGAGNA	30	0
D	DIEGO SGARLATO	20	0
I	MANUELA VIZIO	5	0
I	CHIARA BRACCO	5	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone un'incentivazione aggiuntiva a carico dell'ente finanziatore.

Obiettivo Strategico: 1201 Migliorare i servizi rivolti alle famiglie, alla prima infanzia e ai minori in ambito educativo, formativo e ludico sulla base di un approccio integrato nonché realizzare iniziative volte al contrasto del disagio minorile e della povertà educativa	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Garantire il servizio di asilo nido comunale, nonché attività e interventi a favore di bambini e adolescenti, promuovendo il benessere familiare.	Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Progetto Bimbingamba Mondovì - Macroazione 1
Descrizione	Realizzazione del progetto Bimbingamba Mondovì - Macroazione 1 finanziato dalla Compagnia di San Paolo di Torino, finalizzato alla prevenzione dell'obesità infantile e alla promozione di buone abitudini alimentari, attraverso un gruppo di lavoro multidisciplinare composto dal Comune di Mondovì, ASL CN1, Istituti Comprensivi Mondovì 1 e 2, Istituto Alberghiero Giolitti, Scuole paritarie e servizi all'infanzia privati, associazione SlowFood, Coop Liguria, associazioni sportive ed enti del terzo settore.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione atti amministrativi volti alla realizzazione del progetto	3	Redazione atti e reportistica finale per la rendicontazione del contributo concesso da Fondazione Compagnia di San Paolo
2	Realizzazione e monitoraggio delle attività previste dal progetto approvato con DGC 13/2022		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione atti amministrativi volti alla realizzazione del progetto	2025												
Realizzazione e monitoraggio delle attività previste dal progetto approvato con DGC 13/2022	2025												
Redazione atti e reportistica finale per la rendicontazione del contributo concesso da Fondazione Compagnia di San Paolo	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DILETTA MAGAGNA	21,50	0
D	DIEGO SGARLATO	10	0
F	NADIA BORMIOLI	21,50	0
I	MANUELA VIZIO	5	0
F	LIVIO ATTANASIO	8	0
I	LAURA CARAI	5	0
I	CRISTINA ALTARE	3	0
I	LILIANA ALLENA	5	0
I	ENRICA TOMATIS	3	0
I	EMANUELA FERRERO	3	0
I	VALERIA PONTARI	3	0
I	RAFFAELLA MASSA	3	0
I	VERONICA AMBROSIO	3	0
I	BARBARA CANU	3	0
I	ANTONELLA SILVESTRI	3	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone un'incentivazione aggiuntiva a carico dell'ente finanziatore.

Obiettivo Strategico: 1202 Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Attuare interventi e garantire servizi rivolti ai disabili	Programma: 02 - Interventi per la disabilità

Obiettivo Gestionale	Concessione d'uso dei locali siti in Corso Milano per attività di Centro Diurno
Descrizione	Rinnovo per ulteriori cinque anni del contratto di concessione d'uso dei locali siti in Mondovì, Corso Milano per la prosecuzione dell'attività di Centro Diurno
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Concessione d'uso dei locali siti in Corso Milano per attività del Centro Diurno: predisposizione degli atti amministrativi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Concessione d'uso dei locali siti in Corso Milano per attività del Centro Diurno: predisposizione degli atti amministrativi	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DILETTA MAGAGNA	55	0
I	MANUELA VIZIO	40	0
D	DIEGO SGARLATO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1202 Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Attuare servizi, interventi ed iniziative a favore degli anziani	Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	Attivazione di presidi Frazionali in collaborazione con la Croce Rossa Italiana
Descrizione	il territorio del Comune di Mondovì comprende numerose frazioni sparse su un territorio vasto, tutte distanti dal concentrico e situate in zone prevalentemente rurali e, talune, a bassa densità abitativa. Vista l'estensione del territorio monregalese, che comprende numerose frazioni sparse su un territorio vasto, tutte distanti dal concentrico e situate in zone prevalentemente rurali e, talune, a bassa densità abitativa, si ritiene opportuno rispondere alle necessità della popolazione delle frazioni, spesso anziana, attraverso l'attivazione - in collaborazione con la Croce Rossa Italiana - Comitato di Mondovì, di presidi frazionali così da fornire le prestazioni di natura socio-assistenziale semplici, quali l'ascolto, piccole prestazioni infermieristiche (tra cui misurazione della pressione e della glicemia; piccole medicazioni) richieste ricette, prenotazione esami, consegna farmaci a titolo gratuito.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Attività prodromiche alla sottoscrizione del protocollo d'intesa (confronto con i capicantone e la CRI, individuazione dei luoghi in cui ubicare i presidi frazionali, stesura del protocollo)	2	Sottoscrizione del protocollo d'intesa, attivazione dei presidi frazionali e comunicazione alla popolazione della loro attivazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività prodromiche alla sottoscrizione del protocollo d'intesa (confronto con i capicantone e la CRI, individuazione dei luoghi in cui ubicare i presidi frazionali, stesura del protocollo)	2025												
Sottoscrizione del protocollo d'intesa, attivazione dei presidi frazionali e comunicazione alla popolazione della loro attivazione	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DILETTA MAGAGNA	55	0
I	MANUELA VIZIO	40	0
D	DIEGO SGARLATO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1202 Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Attuare servizi, interventi ed iniziative a favore degli anziani	Programma: 03 - Interventi per gli anziani

Obiettivo Gestionale	Elezioni del Centro Anziani del Borgato
Descrizione	Organizzazione e svolgimento delle elezioni del centro anziani come stabilito dal Regolamento Comunale approvato con deliberazione C.C. 25/06/1996 n. 25 e modificato con D.C.C. 04/05/09 n. 14
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Operazioni propedeutiche allo svolgimento delle elezioni (richiesta elenco soci al Presidente del centro anziani, verifiche anagrafiche, predisposizione dell'elenco degli aventi diritto da affiggere presso il centro anziani, raccolta delle candidature)	2	Svolgimento elezioni e attività successive (redazione verbale, comunicazione al Centro Anziani e formalizzazione del nuovo Comitato Direttivo)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Operazioni propedeutiche allo svolgimento delle elezioni (richiesta elenco soci al Presidente del centro anziani, verifiche anagrafiche, predisposizione dell'elenco degli aventi diritto da affiggere presso il centro anziani, raccolta delle candidature)	2025												
Svolgimento elezioni e attività successive (redazione verbale, comunicazione al Centro Anziani e formalizzazione del nuovo Comitato Direttivo)	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
I	VALENTINA VEGLIA	60	0
F	DILETTA MAGAGNA	35	0
D	DIEGO SGARLATO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1202 Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Attuare interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale	Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	Cantiere di lavoro per soggetti sottoposti a misure restrittive della libertà personale
Descrizione	Svolgimento cantiere di lavoro bando 2023 e partecipazione al bando regionale, in caso di pubblicazione dello stesso, per l'attivazione di cantieri di lavoro in favore di soggetti sottoposti a misure restrittive della libertà personale, finalizzati ad accrescere le competenze, le capacità e le prospettive occupazionali dei beneficiari.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Svolgimento del cantiere di lavoro per soggetti sottoposti a misure restrittive della libertà personale - bando 2023	3	Predisposizione atti amministrativi, monitoraggio e rendicontazione attività, comunicazioni con U.E.P.E. e case di reclusione
2	Partecipazione al bando regionale per l'attivazione di cantieri di lavoro per soggetti sottoposti a misure restrittive della libertà personale in caso di pubblicazione - bando 2025		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Svolgimento del cantiere di lavoro per soggetti sottoposti a misure restrittive della libertà personale - bando 2023	2025												
Partecipazione al bando regionale per l'attivazione di cantieri di lavoro per soggetti sottoposti a misure restrittive della libertà personale in caso di pubblicazione - bando 2025	2025												
Predisposizione atti amministrativi, monitoraggio e rendicontazione attività, comunicazioni con U.E.P.E. e case di reclusione	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DILETTA MAGAGNA	30	0
I	VALENTINA VEGLIA	35	0
D	DIEGO SGARLATO	5	0
F	VILMA BENSO	20	0
I	DANIELE BORSARELLI	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1202 Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Attuare interventi a sostegno delle famiglie e della genitorialità	Programma: 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Gestionale	Attivazione e/o implementazione di politiche a favore delle famiglie
Descrizione	Proseguimento del percorso finalizzato all'ottenimento della certificazione di "Comune Amico della Famiglia" e all'adozione di un Piano Famiglia Comunale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Accreditamento e certificazione "Comune Amico della Famiglia"	3	Realizzazione di eventi e iniziative a favore delle famiglie
2	Prosecuzione dell'attività di co-progettazione del tavolo istituzionale e ampliamento dei partecipanti		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Accreditamento e certificazione "Comune Amico della Famiglia"	2025												
Prosecuzione dell'attività di co-progettazione del tavolo istituzionale e ampliamento dei partecipanti	2025												
Realizzazione di eventi e iniziative a favore delle famiglie	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	NADIA BORMIOLI	10	0
I	VALENTINA VEGLIA	30	0
F	DILETTA MAGAGNA	40	0
D	DIEGO SGARLATO	15	0
I	MANUELA VIZIO	5	0

Considerazioni
Per la realizzazione dell'obiettivo si propone un'incentivazione aggiuntiva a carico del Comune.

Obiettivo Strategico: 1202 Porre in essere azioni finalizzate all'inclusione sociale ed al contrasto delle diverse forme di povertà, con particolare attenzione alla fascia anziana ed ai diversamente abili	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Attuare interventi volti a garantire il diritto all'abitazione	Programma: 06 - Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo Gestionale	Interventi nell'ambito del welfare abitativo
Descrizione	Realizzazione di interventi a sostegno del diritto all'abitazione attraverso le seguenti misure: contributi erogati mediante l'Agenzia Sociale per la Locazione (A.S.Lo.), contributi a valere sul Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli (F.I.M.I.), Fondo di Sostegno alla Locazione (in caso di pubblicazione del bando regionale), progetti specifici a valenza locale (progetto "Lavori in Corso" della Caritas diocesana o altri progetti in via di attivazione per il 2025). Sottoscrizione del nuovo accordo territoriale per i contratti a canone concordato da parte delle organizzazioni sindacali dei proprietari e degli inquilini e successivo deposito presso il Comune di Mondovì
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Erogazione contributi Agenzia Sociale per la Locazione e Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli	3	Interventi di sostegno al diritto all'abitazione e percorso formativo a valere sul progetto "Lavori in Corso" - quarta annualità e/o altri progetti in via di attivazione per l'anno 2025
2	Pubblicazione avviso Fondo Sostegno alla locazione anno 2024 (subordinatamente al bando regionale), istruttoria domande e caricamento su piattaforma EPICO	4	Sottoscrizione del nuovo accordo territoriale per i contratti a canone concordato da parte delle organizzazioni sindacali dei proprietari e degli inquilini e successivo deposito presso il Comune di Mondovì

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Erogazione contributi Agenzia Sociale per la Locazione e Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli	2025												
Pubblicazione avviso Fondo Sostegno alla locazione anno 2024 (subordinatamente al bando regionale), istruttoria domande e caricamento su piattaforma EPICO	2025												
Interventi di sostegno al diritto all'abitazione e percorso formativo a valere sul progetto "Lavori in Corso" - quarta annualità e/o altri progetti in via di attivazione per l'anno 2025	2025												
Sottoscrizione del nuovo accordo territoriale per i contratti a canone concordato da parte delle organizzazioni sindacali dei proprietari e degli inquilini e successivo deposito presso il Comune di Mondovì	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DILETTA MAGAGNA	50	0
I	MANUELA VIZIO	45	0
D	DIEGO SGARLATO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1203 Potenziare e coordinare il sistema locale degli interventi e dei servizi sociali a rete	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Promuovere attività in campo sociale attraverso la rete degli enti del terzo settore	Programma: 08 - Cooperazione e associazionismo

Obiettivo Gestionale	Attivazione Servizio Civile Universale
Descrizione	Sviluppo di progetti di adesione al servizio civile universale istituito dal D.Lgs N. 40/2017, offrendo ai giovani la possibilità di fare un'esperienza di conoscenza e avvicinamento al mondo del lavoro svolgendo attività utili alla comunità locale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Ideazione progetti SCU 2025 in co-progettazione con la Città di Asti, presentazione candidatura al bando del dipartimento politiche giovanili e SCU + SCU Digitale 2025	2	Attuazione progetti SCU 2024 (Ambiente universale - Libri e lettori in Biblioteca, Nido:Colori e natura), e SCU Digitale 2025; formazione, coordinamento, rendicontazione, attività progettuali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ideazione progetti SCU 2025 in co-progettazione con la Città di Asti, presentazione candidatura al bando del dipartimento politiche giovanili e SCU + SCU Digitale 2025	2025												
Attuazione progetti SCU 2024 (Ambiente universale - Libri e lettori in Biblioteca, Nido:Colori e natura), e SCU Digitale 2025; formazione, coordinamento, rendicontazione, attività progettuali	2025												
Attuazione progetti SCU 2024 (Ambiente universale - Libri e lettori in Biblioteca, Nido:Colori e natura), e SCU Digitale 2025; formazione, coordinamento, rendicontazione, attività progettuali	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	NADIA BORMIOLI	10	0
F	DILETTA MAGAGNA	20	0
I	VALENTINA VEGLIA	30	0
D	DIEGO SGARLATO	10	0
I	CHIARA BRACCO	10	0
F	ALESSANDRO BRACCO	10	0
F	LIVIO ATTANASIO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1203 Potenziare e coordinare il sistema locale degli interventi e dei servizi sociali a rete	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Promuovere attività in campo sociale attraverso la rete degli enti del terzo settore	Programma: 08 - Cooperazione e associazionismo

Obiettivo Gestionale	Casa delle Associazioni
Descrizione	Assegnazione degli spazi della Casa delle Associazioni e monitoraggio della gestione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Monitoraggio assegnazioni e utilizzi	2	Coordinamento assegnatari degli spazi, individuazione del referente unico, adempimenti relativi al versamento della quota annuale di rimborso per l'utilizzo, aggiornamento inventario dotazioni.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio assegnazioni e utilizzi	2025												
Coordinamento assegnatari degli spazi, individuazione del referente unico, adempimenti relativi al versamento della quota annuale di rimborso per l'utilizzo, aggiornamento inventario dotazioni.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	DIEGO SGARLATO	5	0
F	FEDERICA TERRENO	30	0
I	CHIARA SERVETTI	65	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1204 Adeguamento dei cimiteri comunali alle esigenze emerse dalla nuova pianificazione cimiteriale	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Garantire la cura costante di spazi e strutture cimiteriali, attraverso il controllo puntuale dei livelli qualitativi dei servizi e delle attività affidate agli operatori esterni.	Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	Manutenzione e Interventi di gestione nei cimiteri frazionali
Descrizione	programmazione, esecuzione dei vari interventi che che si rendono necessari nel tempo per mantenere e garantire decoro e funzionalità ai cimiteri frazionali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	7
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	individuazione criticità e situazioni bisognose. programmazione interventi	2	esecuzione interventi mediante personale interno oppure affidamenti a ditte esterne

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
individuazione criticità e situazioni bisognose. programmazione interventi	2025												
esecuzione interventi mediante personale interno oppure affidamenti a ditte esterne	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VILMA BENSO	50	0
D	FRANCESCO MAZZA	25	0
I	SIMONA FENOGLIO	10	0
I	SIMONA DANNA	10	0
F	IULIA PICUS	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1204 Adeguamento dei cimiteri comunali alle esigenze emerse dalla nuova pianificazione cimiteriale	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Garantire la cura costante di spazi e strutture cimiteriali, attraverso il controllo puntuale dei livelli qualitativi dei servizi e delle attività affidate agli operatori esterni.	Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Gestionale	Procedure per incrementare la disponibilità di loculi nel cimitero urbano
Descrizione	Si intende ricavare nuovi spazi per la tumulazione all'interno del cimitero urbano, attualmente carenti, adottando una soluzione alternativa alla costruzione di un nuovo gruppo di loculi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	4 - LAVORI PUBBLICI
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	analisi delle concessioni scadute e non più interessate da richieste di rinnovo	2	esecuzione delle estumulazioni necessarie

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi delle concessioni scadute e non più interessate da richieste di rinnovo	2025												
esecuzione delle estumulazioni necessarie	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	VILMA BENSO	50	0
I	SIMONA DANNA	30	0
I	AURELIO BERTOLINO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1404 Favorire il coordinamento di manifestazioni ed eventi a titolarità comunale	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Sviluppare e innovare le manifestazioni fieristiche e i mercati	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	64° Fiera di Primavera 2025
Descrizione	Attività amministrative relative alla gestione dei seguenti settori della 64° Fiera di Primavera anno 2025: commercio su aree pubbliche (vendita e somministrazione) e produttori agricoli, autovetture, macchine agricole, mezzi industriali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Attività amministrative relative alla gestione dei seguenti settori della 64° Fiera di Primavera anno 2025: commercio su aree pubbliche (vendita e somministrazione) e produttori agricoli, autovetture, macchine agricole, mezzi industriali	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività amministrative relative alla gestione dei seguenti settori della 64° Fiera di Primavera anno 2025: commercio su aree pubbliche (vendita e somministrazione) e produttori agricoli, autovetture, macchine agricole, mezzi industriali	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ADELAIDE GIFFONI	20	0
I	NADA BORSARELLI	30	0
F	PAOLO GRECO	20	0
F	DANILA GROSSARDI	20	0
D	CARMELA MASILLO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1402 Facilitare l'assolvimento degli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio delle attività imprenditoriali, sviluppando canali di comunicazione telematica	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Dare continuità ai processi di formalizzazione, standardizzazione e adeguamento normativo dei procedimenti e dei regolamenti inerenti le attività economiche	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Aggiornamento Regolamento installazione dehor
Descrizione	Modifiche e/o integrazioni al Regolamento per l'installazione dei dehors
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione		
1	Adeguamento dei contenuti Regolamento per l'installazione dei dehors	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adeguamento dei contenuti Regolamento per l'installazione dei dehors	2025												

Indici							
Titolo		Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026		2027	
I3434 - Proposta Aggiornamento Regolamento installazione dehor		11	0	0		0	
Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP3048 - Proposta Aggiornamento Regolamento installazione dehor I3434 - Proposta Aggiornamento Regolamento installazione dehor	0	11				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	CARMELA MASILLO	20	0
F	STEFANO COSTAMAGNA	20	0
F	ADELAIDE GIFFONI	20	0
I	MARIAGRAZIA SALVATICO	20	0
F	PAOLO GRECO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1404 Favorire il coordinamento di manifestazioni ed eventi a titolarità comunale	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Sviluppare e innovare le manifestazioni fieristiche e i mercati	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Definizione estensione area del mercato del mercoledì in piazza Montereale destinata alla vendita di prodotti agricoli
Descrizione	Nell'ottica di una riqualificazione dell'area mercatale di Piazza Montereale, verrà intrapreso un percorso relativo ad una nuova collocazione dei banchi riservati alla vendita di prodotti agricoli.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Atti propedeutici alla definizione dell'ampliamento dell'area mercatale	2	Adozione della deliberazione di Consiglio comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Atti propedeutici alla definizione dell'ampliamento dell'area mercatale	2025												
Adozione della deliberazione di Consiglio comunale	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ADELAIDE GIFFONI	50	0
F	ENRICO ACCAMO	20	0
F	ANTONIO FULCHERI	20	0
I	DAVIDE GREGORIO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1401 Favorire l'insediamento di attività imprenditoriali nonché il consolidamento e la rivitalizzazione di quelle esistenti, anche con riferimento al campo della digitalizzazione di impresa	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Creare un contesto competitivo per l'attrazione e lo sviluppo delle attività di commercio al dettaglio negli addensamenti urbani e nei centri storici, mediante azioni funzionali alla riqualificazione dell'offerta commerciale ed al miglioramento dell'attrattività dei luoghi del commercio	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Gestione amministrativa dei bandi relativi al Distretto Diffuso del Commercio di Mondovì e del Monregalese
Descrizione	Provvedere alla gestione amministrativa dei bandi relativi al Distretto Diffuso del Commercio di Mondovì e del Monregalese
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Gestione attività e provvedimenti conseguenti alla realizzazione degli interventi finanziati dalla Fondazione CRC per l'iniziativa "Luci d'Autore"	2	Gestione attività e provvedimenti conseguenti alla realizzazione del progetto finanziato dalla Fondazione CRC per l'iniziativa "Sostegno al sito monregalese.info"

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione attività e provvedimenti conseguenti alla realizzazione degli interventi finanziati dalla Fondazione CRC per l'iniziativa "Luci d'Autore"	2025												
Gestione attività e provvedimenti conseguenti alla realizzazione del progetto finanziato dalla Fondazione CRC per l'iniziativa "Sostegno al sito monregalese.info"	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ADELAIDE GIFFONI	40	0
F	DANILA GROSSARDI	50	0
D	CARMELA MASILLO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1404 Favorire il coordinamento di manifestazioni ed eventi a titolarità comunale	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Sviluppare e innovare le manifestazioni fieristiche e i mercati	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Modifica "Regolamento Comunale del commercio su aree pubbliche" entro il 30/04/2025
Descrizione	Si rende necessario procedere ad una revisione del "Regolamento Comunale del commercio su aree pubbliche", anche nell'ottica di una modifica non sostanziale dell'attuale assetto del mercato del martedì, mercoledì e sabato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	8
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Consultazione con le Associazioni di categoria	2	Approvazione delle modifiche del Regolamento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Consultazione con le Associazioni di categoria	2025												
Approvazione delle modifiche del Regolamento	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ADELAIDE GIFFONI	50	0
F	DANILA GROSSARDI	5	0
F	ENRICO ACCAMO	20	0
F	ANTONIO FULCHERI	20	0
D	CARMELA MASILLO	5	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1404 Favorire il coordinamento di manifestazioni ed eventi a titolarità comunale	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Sviluppare e innovare le manifestazioni fieristiche e i mercati	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Rilocalizzazione temporanea posteggi di vendita mercato cittadino del sabato e del martedì collocati nell'ambito della tettoia mercatale lato nord
Descrizione	In relazione alla riqualificazione di Piazza Ellero - primo lotto di intervento ala nord, si rende necessario provvedere alla rilocalizzazione temporanea in altra area dei banchi di vendita del mercato cittadino del sabato e del martedì collocati nell'ambito della tettoia mercatale di che trattasi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	5 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Atti propedeutici alla rilocalizzazione dei posteggi di vendita	3	Rilocalizzazione posteggi di vendita nell'ambito della tettoia nord e nell'area cantiere
2	Assegnazione temporanea posteggi di vendita		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Atti propedeutici alla rilocalizzazione dei posteggi di vendita	2025												
Assegnazione temporanea posteggi di vendita	2025												
Rilocalizzazione posteggi di vendita nell'ambito della tettoia nord e nell'area cantiere	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ADELAIDE GIFFONI	40	0
F	DANILA GROSSARDI	10	0
F	ENRICO ACCAMO	20	0
F	ANTONIO FULCHERI	20	0
I	DAVIDE GREGORIO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1403 Attuare politiche dirette al sostegno dei servizi di pubblica utilità	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Garantire l'espletamento del servizio delle pubbliche affissioni	Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Gestionale	Gestione del servizio delle pubbliche affissioni con il supporto di una ditta esterna
Descrizione	Mantenere le attuali modalità di gestione del servizio, che prevedono il supporto di una ditta esterna per le attività di prenotazione spazi e affissione manifesti, mentre le entrate confluiscono direttamente sul conto intestato al Comune.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	2 - CONTABILITA' E FINANZE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione documenti di gara	3	Verifica adempimenti al fine del rispetto della normativa privacy
2	Affidamento del servizio all'esito della procedura di gara		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione documenti di gara	2025												
Affidamento del servizio all'esito della procedura di gara	2025												
Verifica adempimenti al fine del rispetto della normativa privacy	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2560 - Affidamento servizio supporto riscossione canone affissioni entro il 31/10/2025	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2026	2027
KP2438 - Affidamento servizio supporto riscossione canone affissioni entro il 31/10/2025 I2560 - Affidamento servizio supporto riscossione canone affissioni entro il 31/10/2025	0	10				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	CLAUDIA GAMBA	60	0
D	ELENA PECOLLO	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1403 Attuare politiche dirette al sostegno dei servizi di pubblica utilità	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Potenziare i servizi di connessione veloce sul territorio comunale e di wi-fi cittadino libero	Programma: 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Gestionale	Nuovo Regolamento comunale di localizzazione impianti radioelettrici di telecomunicazione, di cui alla L. 36/2001 e alla L.R. n. 19/2004
Descrizione	Provvedere alla redazione del nuovo Regolamento comunale di localizzazione impianti radioelettrici di telecomunicazione, di cui alla L. 36/2001 e alla L.R. n. 19/2004
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	10
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Completamento redazione del Regolamento e proposta di approvazione al Consiglio Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento redazione del Regolamento e proposta di approvazione al Consiglio Comunale	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D	CARMELA MASILLO	80	0
F	PAOLO GRECO	20	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1501 Porre in essere azioni di rete finalizzate all'impiego dei soggetti non occupati e favorire la formazione professionale	Missione: 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Obiettivo Operativo: Attuare interventi e progetti volti a promuovere l'inserimento nel mercato del lavoro	Programma: 03 - Sostegno all'occupazione

Obiettivo Gestionale	Cantieri di lavoro
Descrizione	Partecipazione ai bandi regionali, in caso di loro pubblicazione, per l'attivazione di cantieri di lavoro finalizzati ad accrescere le competenze, le capacità e le prospettive occupazionali di soggetti in condizione di disagio sociale e/o disabili o per il reinserimento di chi ha perso il lavoro.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	9
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - ISTRUZIONE CULTURA SPORT ASSISTENZA TEMPO LIBERO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Svolgimento dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in condizione di particolare disagio sociale (over 45) - bando 2023	3	Svolgimento del cantiere di lavoro sperimentale per persone con disabilità - bando 2023
2	Predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rendicontazione attività	4	Partecipazione al bando regionale per l'attivazione di cantieri di lavoro per disoccupati over 58, per disoccupati in condizione di particolare disagio sociale (over 45), per disabili - bando 2025

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Svolgimento dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in condizione di particolare disagio sociale (over 45) - bando 2023	2025												
Predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rendicontazione attività	2025												
Predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rendicontazione attività	2026												
Svolgimento del cantiere di lavoro sperimentale per persone con disabilità - bando 2023	2025												
Partecipazione al bando regionale per l'attivazione di cantieri di lavoro per disoccupati over 58, per disoccupati in condizione di particolare disagio sociale (over 45), per disabili - bando 2025	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	DILETTA MAGAGNA	25	0
I	VALENTINA VEGLIA	35	0
F	NADIA BORMIOLI	10	0
D	DIEGO SGARLATO	10	0
F	ALESSANDRO BRACCO	10	0
F	LIVIO ATTANASIO	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1601 Promuovere e valorizzare le radici rurali e le produzioni agricole locali incentivando una cultura alimentare sostenibile	Missione: 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Obiettivo Operativo: Porre in essere azioni di tutela, valorizzazione e di controllo della filiera corta agroalimentare, sostenendo progetti ed iniziative finalizzati alla conoscenza, conservazione e valorizzazione del territorio e della cultura rurale	Programma: 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Obiettivo Gestionale	Promozione e valorizzazione dei prodotti De.C.O.
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di consolidare il marchio De.C.O. per i prodotti già ricompresi, al fine di promuoverli e valorizzarli.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	6 - URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Realizzazione progetti di valorizzazione prodotti De.C.O.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione progetti di valorizzazione prodotti De.C.O.	2025												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
F	ADELAIDE GIFFONI	70	0
I	NADA BORSARELLI	10	0
D	CARMELA MASILLO	20	0

Considerazioni



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Allegati alla sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Allegato 1) - Mappatura generale dei processi per aree di rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZI AUTONOMI PER AREE DI RISCHIO "CONSULENZA E RILASCIO PARERI", "INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE", "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO", "CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI" E "PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI"							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)	
				moda	moda	L = (A) X (B)	
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Espressione pareri di competenza in seno alla Conferenza interna dei servizi	Dirigente Responsabile SA	Espressione parere invalido al fine di favorire o penalizzare un cittadino o un imprenditore in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso	
INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE	avvio della procedura	"	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge e di regolamento per il conferimento dell’incarico, abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge e dal regolamento	B	M	Rischio basso	
	predisposizione avviso di selezione e relativa pubblicità	"	Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati, omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, al fine di favorire un candidato	B	A	Rischio medio	
	eventuale nomina della commissione	“	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso	
	comparazione curriculum e scelta del collaboratore	“	Valutazioni non corrette/inique dei curricula, al fine di favorire un candidato	B	M	Rischio basso	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro	progressioni orizzontali	Dirigenti	Valutazioni del personale finalizzate a favorire la progressione di dipendenti predeterminati.	B	M	Rischio basso
		adozione del programma annuale e triennale di fabbisogno del personale	Giunta Comunale Dirigenti	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	B	B	Rischio minimo
		controllo presenze	Dirigenti	Omesso controllo delle presenze in servizio al fine di favorire specifici dipendenti	B	A	Rischio medio
		adozione del programma annuale di formazione	Conferenza dei dirigenti	Individuazione di attività formative finalizzate a favorire dipendenti specifici e non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.	B	B	Rischio minimo
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attivazione e gestione del procedimento disciplinare	Dirigente Responsabile SA	Mancata irrogazione della sanzione, decadenza dall’azione disciplinare e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di reato, allo scopo di favorire il dipendente. Mancata attivazione del procedimento disciplinare a fronte dell'accertamento di comportamenti non conformi del dipendente al fine di determinare vantaggi allo stesso.	B	A	Rischio medio	
PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI	Designazione rappresentanti del Comune ed attività operative e gestionali enti terzi	Dirigenti competenti per materia	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	M	M	Rischio medio	
			Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico				
			Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo				

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	programmazione		Tutti i dirigenti e responsabile S.A.	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma, viceversa, finalizzata a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Non corretto coinvolgimento dei privati nella definizione del fabbisogno al fine di avvantaggiarli nella fase di assegnazione del contratto.	B	A	Rischio medio
	progettazione della gara	definizione dei documenti di gara	"	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell’oggetto del contratto, allo scopo di favorire un’impresa. Nomina di un Responsabile del procedimento in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto ad alcuni concorrenti al fine di favorirli. Contenuti non corretti di talune clausole contrattuali finazzate a disincentivare la partecipazione di alcuni operatori ed al fine di favorirne altri. Fuga di notizie in merito ai contenuti di gare non ancora pubblicate a favore di soggetti determinati.	B	A	Rischio medio
		individuazione delle modalità di affidamento	"	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento al fine di favorire determinati operatori economici. Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP al fine di procedere all'affidamento a soggetti predeterminati. Ricorso improprio al Mercato Elettronico al fine di favorire determinati soggetti. Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.	B	A	Rischio medio
		requisiti di qualificazione	"	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un’impresa.	B	A	Rischio medio
		criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	"	Definizione dei criteri di valutazione e dei punteggi economici e tecnici finalizzati ad avvantaggiare qualche operatore.	B	A	Rischio medio

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	selezione contraente	bando di gara	"	Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un’impresa.	B	A	Rischio medio
		valutazione delle offerte	"	Irregolare composizione della commissione, nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari al fine di favorire un’impresa. Violazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire un’impresa. Valutazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di favorire un’impresa.	B	A	Rischio medio
		verifica eventuale anomalia	"	Omessa verifica o contestazione dell'anomalia dell'offerta al fine di favorire l'aggiudicazione a soggetti predefiniti.	B	A	Rischio medio
		procedura negoziata	"	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell’istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un’impresa.	B	A	Rischio medio
		affidamento diretto			B	A	Rischio medio
		revoca del bando	"	Uso distorto dell’istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario.	B	A	Rischio medio
		aggiudicazione provvisoria	"	Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un’impresa. Esclusione di un concorrente per favorire chi segue in graduatoria.	B	A	Rischio medio
		proroga	"	Proroga del contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere.	B	A	Rischio medio
		verifica aggiudicazione e stipula del contratto	"	Alterazione od omissione dei controlli sul possesso dei requisiti, al fine di consentire l'aggiudicazione ad un soggetto non in possesso dei requisiti. Affidamento del contratto in pendenza del termine dilatorio o in assenza dei presupposti al fine di favorire un'impresa. Previsione di clausole contrattuali atte a favorire l'appaltatore.	B	A	Rischio medio

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	esecuzione del contratto	controlli sull'esecuzione del contratto	"	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma, al fine di favorire l'impresa.	B	A	Rischio medio
		approvazione di modifiche al contratto originario	"	Modifica degli elementi sostanziali del contratto come definiti nel bando di gara al fine di introdurre successivamente condizioni che, se previste a monte, avrebbero consentito una partecipazione più ampia alla gara.	B	A	Rischio medio
		varianti in corso di esecuzione del contratto	"	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.	B	A	Rischio medio
		subappalto	"	Omissione di controlli sull'impresa subappaltatrice al fine di eludere le verifiche obbligatorie sull'esecuzione dell'appalto. Omessi controlli circa i limiti quantitativi del subappalto al fine di favorire l'impresa subappaltatrice.	B	A	Rischio medio
		risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto	"	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali al di fuori dei casi consentiti o in assenza dei relativi presupposti, al fine di favorire l'impresa.	B	A	Rischio medio
		liquidazioni di acconti e stati di avanzamento lavori	"	Mancata verifica sull'effettiva consistenza dei lavori al fine di erogare somme indebite all'impresa. Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.	B	A	Rischio medio
	rendicontazione del contratto	nomina del/dei collaudatore/i	"	Nomina di un soggetto in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto all'impresa al fine di ottenere il collaudo dell'opera pur in assenza dei requisiti.	B	A	Rischio medio
		verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	"	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa. Presentazione del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo in assenza dei presupposti o dietro l'attribuzione di vantaggi economici.	B	A	Rischio medio
		liquidazione saldo	"	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.	B	A	Rischio medio

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI" APPENDICE "CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR".						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI APPENDICE "CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR".	Si rimanda ai processi già individuati per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	Tutti i dirigenti e responsabile S.A.	Si rimanda ai rischi già individuati per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	B	A	Rischio medio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	S. Caviglia Segreteria Generale	Accordi collusivi al fine di favorire soggetti terzi.	B	A	Rischio medio
	espressione di pareri ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs. 267/2000	"	Accordi collusivi per formulare pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi.	B	A	Rischio medio
	consulenza e supporto per l'espletamento di gare che rientrano nella competenza di altri settori	"	Accordi collusivi per formulare consulenze compiacenti al fine di favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso
	espressione di pareri ai sensi dell' art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000	"	Accordi collusivi per formulare pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	attivazione e gestione del procedimento disciplinare	S. Caviglia Segreteria Generale / Ufficio per i procedimenti disciplinari	Mancata irrogazione della sanzione, decadenza dall’azione disciplinare e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di reato, allo scopo di favorire il dipendente. Mancata attivazione del procedimento disciplinare a fronte dell'accertamento di comportamenti non conformi del dipendente al fine di determinare vantaggi allo stesso. Irregolare composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari al fine di favorire il dipendente.	B	M	Rischio basso
	controllo successivo di regolarità amministrativa	S. Caviglia Segreteria Generale	Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti.	B	M	Rischio basso
ATTIVITA' CONTRATTUALE NON RIENTRANTE NEL CODICE DEI CONTRATTI	predisposizione atti translativi della proprietà / costitutivi di diritti reali	"	Omesse verifiche ipotecarie e catastali e/o occultamento delle risultanze per favorire soggetti individuati.	B	B	Rischio minimo
	predisposizione contratti locazione / comodato	"	Previsione di clausole specifiche tese a favorire soggetti individuati.	B	B	Rischio minimo
	predisposizione convenzioni, accordi, intese	"	Previsione di clausole specifiche tese a favorire soggetti individuati.	B	B	Rischio minimo
	rogiti del Segretario Comunale e successivi adempimenti	"	Omessa identificazione delle parti, mancata verifica dei poteri di rappresentanza, mancata verifica della firma digitale, mancata trascrizione dell'atto, finalizzate a favorire la controparte.	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	gestione delle banche dati	"	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati al fine di favorire soggetti determinati. Alterazione dei contenuti delle banche dati al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
	procedimenti di sicurezza informatica	"	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
	assistenza informatica agli utenti della rete comunale	"	Nessun rischio.			
	convocazione Consiglio e Giunta Comunale con relativo ordine del giorno	"	Nessun rischio.			
	verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta	"	Nessun rischio.			
	istruttoria istanze di controllo dei consiglieri (interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordine del giorno)	"	Non corretta istruttoria per favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
	redazione del piano anticorruzione	"	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Dirigenti responsabili al fine di omettere l'adozione di misure di prevenzione e favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
	pubblicazione atti	"	Nessun rischio.			
	valutazione Dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione e Controllo	"	Accordi collusivi per attribuire premialità indebite.	B	B	Rischio minimo
	rimborso spese di viaggio amministratori	"	erogazioni somme non dovute o superiori al dovuto, non documentate o non giustificate, al fine di favorire un amministratore	B	B	Rischio minimo
	liquidazione mensile indennità di funzione amministratori	"	erogazioni somme non dovute o superiori al dovuto, al fine di favorire un amministratore	B	B	Rischio minimo
	liquidazione annuale gettone di presenza amministratori e commissioni	"	erogazioni somme non dovute o superiori al dovuto, al fine di favorire un amministratore	B	B	Rischio minimo
	rimborso periodico al datore di lavoro	"	erogazioni somme non dovute o superiori al dovuto, non documentate o non giustificate, al fine di favorire un amministratore	B	B	Rischio minimo
	protocollo generale	"	Omessa o ritardata protocollazione, allo scopo di favorire qualcuno	B	B	Rischio minimo
	gestione contratti assicurativi, richiesta di risarcimento danni	"	Omesse verifiche e controlli in sede di liquidazione danni di importo sino ad Euro 1.000, allo scopo di favorire il richiedente	B	B	Rischio minimo
	procedimenti espropriativi per pubblica utilità	S. Caviglia C. Masillo	Accordi collusivi per determinazione indennità maggiore del dovuto	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE	nomina da parte del Sindaco dell'Organismo di Valutazione e Controllo	S. Caviglia Segreteria Generale	Accordi collusivi per favorire soggetti determinati.	B	M	Rischio basso
	conferimento incarichi di collaborazione	"	Accordi collusivi per favorire soggetti determinati.	B	M	Rischio basso
	conferimento da parte del Sindaco di incarichi dirigenziali	"	Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 e omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire un dirigente	B	M	Rischio basso
	procedura di designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni non retribuiti	"	Mancato rispetto delle norme del Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 03/02/1995 al fine di favorire uno o piu soggetti	B	A	Rischio medio
	procedura di designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni retribuiti	"	Mancato rispetto delle norme del Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 03/02/1995 al fine di favorire uno o piu soggetti	B	A	Rischio medio
	conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	"	Conferimento incarichi in violazione delle regole per favorire determinati professionisti.	B	A	Rischio medio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedimento concorsuale e di selezione, assunzioni ex artt. 110 TUEL e 180 R-HR010, procedure per progressioni di carriera	predisposizione bando e relativa pubblicità	"	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso
		istruttoria domande, ammissione/esclu-sione dei candidati	"	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso
		nomina commissione	"	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio
		predefinizione criteri valutazione prove e titoli	Commissione di concorso	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio
		preparazione, svolgimento e correzione delle prove	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell’anonimato al fine di favorire uno o più candidati.	B	A	Rischio medio
		controllo di regolarità formale, approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso
	Assunzione tramite liste di collocamento e assunzione obbligatoria	richiesta di avviamento	"	Nessun rischio			
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio
		predefinizione criteri valutazione prove	Commissione di selezione	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio
		preparazione, svolgimento e valutazione delle prove	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più iscritti e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell’anonimato	B	A	Rischio medio
		controllo di regolarità formale, approvazione verbali e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzione ex artt. 90 TUEL	istituzione della posizione	Giunta Comunale	Istituzione della posizione al fine di favorire soggetti determinati. Collocamento in una posizione eccessivamente elevata rispetto alle mansioni da svolgere al fine di favorire soggetti determinati.	B	A	Rischio medio
		individuazione del candidato da assumere	Sindaco	Definizione di accordi collusivi finalizzati ad arrecare ingiustificati vantaggi al soggetto incaricato e/o incaricante. Collocamento in una posizione eccessivamente elevata rispetto alle mansioni da svolgere al fine di favorire soggetti determinati.	B	A	Rischio medio
	Assunzione per corso - concorso	predisposizione bando e relativa pubblicità	S. Caviglia Segreteria Generale	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso
		istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	"	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati.	B	A	Rischio medio
		predefinizione criteri valutazione prove	Commissione di concorso	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio
		preparazione, svolgimento e correzione della prova preselettiva	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell’anonimato	B	A	Rischio medio
		nomina docenti	S. Caviglia Segreteria Generale	Individuazione di docenti in possesso di una non adeguata preparazione professionale, al fine di attribuire loro un ingiustificato vantaggio.	B	M	Rischio basso
		esame finale	Commissione di concorso	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell’anonimato	B	A	Rischio medio
		controllo di regolarità formale, approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzione per mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001	predisposizione bando e relativa pubblicità	"	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso
		istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	"	Omessa pubblicità della procedura di mobilità al fine di favorire uno o più candidati.	B	M	Rischio basso
		individuazione del soggetto da acquisire per mobilità	Dirigente del servizio interessato	Scelta non rispettosa dei criteri di selezione definiti a monte al fine di favorire uno o più candidati.	B	A	Rischio medio
		richiesta nulla osta all’Ente cedente	"	Nessun rischio			
	Assunzione mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti Locali	predisposizione avviso e relativa pubblicità	S. Caviglia Segreteria Generale	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso
		istruttoria domande, ammissione / esclusione dei candidati	"	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti dall'avviso al fine di consentirne la partecipazione.	B	M	Rischio basso
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati.	B	A	Rischio medio
		individuazione del candidato da assumere	Commissione di selezione	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti dall'avviso al fine di consentirne la partecipazione.	B	A	Rischio medio
		richiesta assenso, controllo regolarità formale, approvazione graduatoria e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso
	Assunzione mediante scorrimento di graduatoria vigente	assunzione avente titolo, in caso di unica graduatoria utilizzabile	"	Non corretto scorrimento della graduatoria al fine di favorire soggetti utilmente presenti nella graduatoria stessa, ma non aventi titolo. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria e consentirne l'assunzione in assenza dei requisiti.	B	M	Rischio basso
		individuazione candidato, in caso di più graduatorie utilizzabili	Dirigente interessato	Individuazione della graduatoria in assenza di valide motivazioni allo scopo di favorire soggetti determinati. Effettuazione di procedure comparative non corrette e trasparenti al fine di favorire un soggetto determinato.	B	A	Rischio medio
		stipula contratto di lavoro con il candidato individuato	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto al fine di favorirne l'accesso al posto in assenza dei requisiti.	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Cantieri di lavoro ex art. 32 L.R. 34/2008	predisposizione e approvazione progetto	Dirigente interessato e Giunta Comunale	Nessun rischio, essendo redatto sulla base delle indicazioni della Regione			
		predisposizione e pubblicazione avviso di selezione	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa pubblicazione dell'avviso al fine di favorire determinati soggetti	B	M	Rischio basso
		istruttoria domande, ammissione/esclusione, graduatoria per selezione	"	Alterazione dei contenuti delle domande al fine di consentire la partecipazione da parte di soggetti non in possesso dei requisiti.	B	M	Rischio basso
		selezione in ordine di graduatoria e stesura verbale operazioni	Dirigente interessato	Valutazioni non corrette/inique delle prove, al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio
		controllo di regolarità formale e approvazione graduatoria definitiva	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche prima della stipula del contratto al fine di favorire soggetti predeterminati. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso
	Gestione del rapporto di lavoro	autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali	Segretario Generale	Rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di attività vietate o in presenza di situazioni di conflitto di interesse e/o di incompatibilità al fine di favorire il richiedente.	B	M	Rischio basso
		conferimento incarichi dirigenziali	Sindaco	Conferimento di incarichi a soggetti non in possesso dei necessari titoli al fine di favorirli.	B	A	Rischio medio
		individuazione della posizione organizzativa	Giunta Comunale	Individuazione della posizione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	B	A	Rischio medio
		comparazione delle candidature e conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Segretario Generale o Dirigente	Comparazione delle candidature non corretta al fine di favorire soggetti predeterminati. Scelta non rispondente ai criteri definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di favorire soggetti predeterminati.	B	A	Rischio medio
		congedi, permessi e aspettative	S. Caviglia Segreteria Generale	Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente. Omessi controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive, allo scopo di favorire un dipendente	B	B	Rischio minimo
		visite fiscali	"	Omessa richiesta alla competente ASL, per favorire il dipendente in malattia	B	B	Rischio minimo
		trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time – rientro a full time e modifica articolazione oraria	"	Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente	B	B	Rischio minimo
		liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi	"	Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro	denuncia infortuni	"	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	B	A	Rischio medio
		pratiche di pensione, riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, PA04	"	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	B	A	Rischio medio
		certificati di servizio	"	Istruttoria compiacente e rilascio del certificato con documentazione assente o non provante	B	A	Rischio medio
		contrattazione decentrata	Delegazione trattante di parte pubblica	Definizione di accordi contrari alla normativa allo scopo di favorire alcuni dipendenti.	B	B	Rischio minimo
		mobilità interna (volontaria o d’ufficio)	Segretario Generale o Dirigente	Accordi collusivi tra dipendente e dirigente al fine di ottenere l'assegnazione di un ruolo meglio retribuito.	B	M	Rischio basso
		organizzazione del singolo corso di formazione	S. Caviglia Segreteria Generale	Scelta di un collaboratore ovvero del fornitore del servizio specifici, allo scopo di favorire questi soggetti.	B	B	Rischio minimo
		richiesta di iscrizione ad un corso di formazione a catalogo	Dirigente interessato	Scelta di un collaboratore ovvero del fornitore del servizio specifici, allo scopo di favorire questi soggetti.	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamenti	Messi comunali - Accertamenti anagrafici relativi ai soli cittadini italiani, ai sensi dell'art. 19 comma 2 del D.P.R. 223/1990	S. Caviglia Segreteria generale Infodesk (Servizi comuni)e Servizi al cittadino	accordi collusivi per indebito esito positivo dell'accertamento della sussistenza della dimora abituale	B	B	Rischio minimo
		Riscontro a richieste di accertamento d'ufficio in materia di servizi demografici (art. 43 DPR 445/200)	"	falsa attestazione per possibile connivenza legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti	B	B	Rischio minimo
ATTIVITA' CERTIFICATORIA	Servizi demografici	Servizi demografici - Certificato di iscrizione alle liste elettorali	"	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Rilascio di certificati anagrafici e di stato civile	"	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Certificazioni storiche	"	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Atto di matrimonio	"	Redazione atto falso in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Pubblicazioni di matrimonio	"	Omesso accertamento della sussistenza dei requisiti di legge in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Iscrizione nei registri di matrimonio dichiarazione riconciliazione dei coniugi	"	Iscrizione dichiarazione falsa in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Atti di nascita	"	Redazione atto falso o in difetto della documentazione di legge - possibile connivenza per traffico minori	B	B	Rischio minimo
		Atti di riconoscimento	"	Redazione atto in difetto dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo
		Atti di morte	"	Redazione atto in difetto dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' CERTIFICATORIA	Servizi demografici	Servizi demografici - Annotazione a margine dell'atto di nascita, matrimonio e morte	"	Mancata o falsa annotazione in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Rilascio attestazione di iscrizione anagrafica di cittadino dell'Unione Europea	"	Accordo collusivo per rilascio attestazione in difetto dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Rilascio attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	"	Accordo collusivo per rilascio attestazione in difetto dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Acquisto, conservazione, riacquisto e rinuncia della cittadinanza italiana.	"	Accordo collusivo per attestazione acquisto cittadinanza italiana in difetto dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo
		Trascrizione decreti di adozione nazionale /internazionale	"	Redazione atto falso - connivenza per traffico minori	B	B	Rischio minimo
		Trascrizione nei registri di nascita	"	Omessa trascrizione per possibile connivenza traffico minori	B	B	Rischio minimo
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di cadavere, resti mortali/ossei, ceneri	"	rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	B	B	Rischio minimo
		Autorizzazione alla cremazione	"	rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	B	B	Rischio minimo
		Autorizzazione all'affidamento o alla dispersione delle ceneri	"	nessun rischio			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)	
				moda	moda	L = (A) X (B)	
ATTIVITA' AUTORITATIVA	Attività di notifica atti	"	accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche	B	B	Rischio minimo	
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi emanati dal Servizio Autonomo	"	illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	B	B	Rischio minimo	
	Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini	"	omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti terzi	B	B	Rischio minimo	
	Servizi demografici	Servizi demografici - Attribuzione numero civico	"	Mancata attribuzione di numero civico/interno a seguito di accordo collusivo a fini di evasione fiscale	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Autenticazione degli atti e dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati	"	falsa autenticazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Autentica di copia	"	falsa autenticazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Autentica di firma	"	falsa autenticazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Legalizzazione di fotografia	"	falsa legalizzazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Rilascio Carta di Identità	"	rilascio del documento di identità in difetto di identificazione ovvero di assenso da parte dei genitori o di chi ne fa le veci (per validità espatrio minorenni) o in presenza di impedimenti all'espatrio, in seguito ad accordo collusivo con l'interessato	B	B	Rischio minimo
		Gestione delle banche dati informatizzate ed analogiche	"	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Deposito atti presso la casa comunale ai sensi artt. 140-143 cpc e art. 60 DPR 600/1974		"	nessun rischio			
	Servizi demografici	Servizi demografici - Iscrizione all'Albo dei Giudici Popolari	"	Iscrizione in difetto dei requisiti in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Iscrizione all' Albo dei Presidenti di seggio	"	Iscrizione in difetto dei requisiti in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio elettorale	"	Iscrizione in difetto dei requisiti in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Tenuta dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero	"	nessun rischio			
		Servizi demografici - Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri	"	Iscrizione anagrafica in difetto della documentazione attestante la regolarità del soggiorno - omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Iscrizione anagrafica di cittadini italiani	"	Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici- Registrazione anagrafica costituzione convivenza di fatto	"	Omesso controllo sussistenza del requisito della dimora abituale e della coabitazione - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Servizi demografici	Servizi demografici- Registrazione anagrafica contratto di convivenza art. 1 comma 50 e 52 L. n. 76/2017	"	Omessa o ritardata registrazione anagrafica in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire terzi soggetti	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Iscrizione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini italiani e stranieri	"	Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	B	B	Rischio minimo
		Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini italiani e cittadini dell'Unione Europea per l'elezione degli Organi Comunali e del Parlamento Europeo	"	Iscrizione in difetto dei requisiti in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	B	B	Rischio minimo
		Rettifica dei dati personali di anagrafe e stato civile	"	omessa, incompleta , falsa rettifica	B	B	Rischio minimo
		Rettifica del titolo di studio o professione	"	nessun rischio			
		Dichiarazione rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	"	ricezione dichiarazione di rinnovo in assenza dei requisiti concernenti la regolarità del soggiorno o la dimora per accordo collusivi finalizzato ad evitare la cancellazione anagrafica	B	B	Rischio minimo
		Rilascio copie liste elettorali	"	Rilascio liste in difetto dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo
		Cancellazione anagrafica per emigrazione	"	possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	B	B	Rischio minimo
		Cancellazione anagrafica per irreperibilità	"	possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società di recupero/enti pubblici	B	B	Rischio minimo
		Variazione anagrafica a seguito di eventi di stato civile	"	mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti	B	B	Rischio minimo
		Trascrizione decreti prefettizi di modificazione nome e cognome	"	nessun rischio			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Servizi demografici	Servizi demografici - Accordo consensuale di separazione, scioglimento, cessazione effetti civili del matrimonio e scioglimento unione civile	"	Redazione atto falso in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Accordo consensuale di modifica delle condizioni di separazione / divorzio	"	Redazione atto falso in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - trscrizione accordo consensuale di separazione, scioglimento, cessazione effetti civili del matrimonio, scioglimento unione civile raggiunto a seguito di convenzione di negoziazione assistita da avvocati	"	Infedele trascrizione della convenzione in seguito ad accordo collusivo finalizzato a favorire un certo soggetto	B	B	Rischio minimo
		Servizi demografici - Annotazioni a margine dell'atto di matrimonio (costituzione di fondo patrimoniale, modifiche al regime patrimoniale dei coniugi)	"	Omessa o ritardata annotazione in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire terzi soggetti	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	gestione cassa economale, rimborsi economali	E. Pecollo Dip. Contabilità e Finanze	Rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale al fine di favorire soggetti terzi	B	B	Rischio minimo
		resa del conto agenti contabili	"	Infedele resa del conto al fine di determinare ingiustificati vantaggi patrimoniali a sé o ad altri	B	B	Rischio minimo
		gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	"	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 5mila euro), sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazioni sul sito degli incarichi di collaborazione ecc.).	B	B	Rischio minimo
		gestione della spesa, piano pagamenti	"	Ingiustificata anticipazione di pagamenti rispetto alla cronologia della ricezione degli atti di liquidazione al fine di favorire soggetti terzi. Anticipo di pagamento non supportato da idonee giustificazioni (cronoprogramma dei pagamenti, scadenza delle fatture, pagamenti regolati con RID, esigenze di rendicontazione, ecc.).	B	B	Rischio minimo
		gestione della spesa, pagamento delle spese	"	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo	B	B	Rischio minimo
		liquidazione tributi e canoni	"	Omesso controllo di quanto versato rispetto agli importi dovuti al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		rimborso tributi	"	Rimborsi/compensazioni indebiti, al fine di perseguire interessi privati.	B	B	Rischio minimo
		rimborso canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		rateizzazione tributi e canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		concessione di agevolazioni ai fini della riduzione dell'IMU	"	Mancata o insufficiente verifica dello stato di fatiscenza dichiarato con documentazione fotografica, al fine di perseguire interessi privati. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo, ovvero omessa richiesta dichiarazione sostitutiva, al fine di perseguire interessi privati. Artificioso inserimento di versamenti inesistenti finalizzati a ricalcoli favorevoli al contribuente	B	B	Rischio minimo
		concessione di agevolazioni ai fini della riduzione IMU-TARI	"	Ritardo nell'istruttoria causato dalla necessità di reperire i dati mancanti. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati. Artificioso inserimento di versamenti non effettuati di fatto finalizzato a ricalcoli d'imposta favorevoli al contribuente. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo e mancato/ infedele controllo della documentazione presentata al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	iscrizione di posizione tributaria a fronte della dichiarazione da parte dei contribuenti	"	Mancata verifica della correttezza dell'avvenuto inserimento da parte degli addetti in caso di presentazione della dichiarazione direttamente allo sportello del cittadino al fine di favorire soggetti determinati. In caso di presentazione dell'istanza con modalità diverse, omessa verifica della coerenza tra le banche dati e quanto dichiarato dal contribuente, omessi controlli incrociati con gli archivi degli altri uffici comunali (Anagrafe, ufficio commercio ecc.) o esterni (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Conservatoria, Camera di commercio ecc.), omessa richiesta della necessaria documentazione integrativa, al fine di favorire soggetti determinati. Artificioso inserimento di versamenti non effettuati, di fatto finalizzato a ricalcoli d'imposta favorevoli al contribuente. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo.	B	B	Rischio minimo
	Accertamento tributi e canoni	accertamento tributi	"	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		accertamento canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		accertamento con adesione tributi	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		riscossione coattiva tributi	"	Invio dei dati incompleto o tardivo al concessionario - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		riscossione coattiva canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Invio dei dati incompleto o tardivo al concessionario - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
	gestione banche dati: tributi e canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale), iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti (comprese le richieste di agevolazioni ed esenzioni)		"	Indebita iscrizione di compensazioni/pagamenti al fine di perseguire interessi privati. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati. Indebita iscrizione di elementi diretti all'annullamento delle richieste di pagamento al fine di perseguire interessi privati.	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso	contenzioso tributario	"	mancata costituzione in giudizio - impostazione pilotata delle memorie difensive al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		contenzioso canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	mancata costituzione in giudizio - impostazione pilotata delle memorie difensive al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
	Autotutela	autotutela tributi	"	mancata o insufficiente verifica delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti per l'emanazione del provvedimento finale al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
		autotutela canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo
	Annullamento/Revoca titoli abilitativi in materia di pubblicità fonica e volatinaggio		"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori	B	B	Rischio minimo
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA volantinaggio	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo - omesso pagamento canone pubblicità	B	B	Rischio minimo
		SCIA pubblicità fonica	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo - omesso pagamento canone pubblicità	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE APPLICATA
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)	
					moda	moda	L = (A) X (B)	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controllo Qualità per il servizio di mensa scolastica, anche attraverso la Commissione Mense		D. Sgarlato Dip. Istruzione Cultura Sport Assistenza e Tempo Libero	Omissione di controlli, controlli concordati con il gestore, rilevazioni generiche e sommarie al fine di favorire il gestore del servizio.	B	M	Rischio basso	La qualità del servizio di mensa scolastica è oggetto di periodiche lamentele da parte delle famiglie, a fronte tuttavia di una puntuale azione di controllo svolta dalla Commissione mense e documentata in appositi verbali. Il confronto col concessionario del servizio è costante e finalizzato a interventi tempestivi al verificarsi di segnalazioni inerenti la bnon adeguata qualità dei pasti. Viene operato, inoltre, un controllo del rispetto delle specifiche del capitolato speciale circa la qualità degli alimenti impiegati per la preparazione dei pasti. Non si sono mai verificati eventi sentinella con procedimenti disciplinari ovvero innanzi all'Autorità giurisdizionale o amministrativa, né sono state ricevute richieste di accesso agli atti.
	Controllo su situazioni di mancata frequenza a scuola da primaria a primo biennio secondaria 2° grado		"	Violazione dell'obbligo di denuncia agli organi giudiziari	B	B	Rischio minimo	Le situazioni segnalate dai competenti dirigenti scolastici vengono assegnate alla competenza del Comando Polizia Locale, che provvede a svolgere le verifiche necessarie e ad eventuali segnalazioni all'Autorità Giudiziaria.
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Concessione occasionale di spazi di proprietà comunale ed attrezzature ad enti ed associazioni per fini culturali, ricreativi, sociali, ecc.		"	Violazione delle norme che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata)	B	B	Rischio minimo	Il processo è regolato da provvedimenti della Giunta comunale che individuano criteri e modalità per l'assegnazione di spazi a titolo gratuito o agevolato, adottati in attuazione dei precedenti PTPCT.
	Palestre e impianti sportivi	Concessione temporanea per l'utilizzo delle palestre in orario extrascolastico	"	Violazione delle norme che regolano l'assegnazione (in termini di requisiti, priorità e di tariffa applicata)	B	B	Rischio minimo	Il processo è regolato da provvedimenti della Giunta comunale e dirigenziali, che individuano puntualmente criteri, modalità e tariffe per l'assegnazione e l'utilizzo della palestre comunali, adottati in attuazione dei precedenti PTPCT.
		Concessione pluriennale per l'uso di impianti sportivi comunali	"	Rilascio concessioni di gestione in carenza dei requisiti	B	B	Rischio minimo	Il processo è disciplinato dal regolamento comunale, da provvedimenti della Giunta comunale e dirigenziali, che individuano puntualmente criteri, modalità e tariffe per l'assegnazione e l'utilizzo degli impianti sportivi, adottati in attuazione dei precedenti PTPCT. L'attività afferisce all'area dei contratti pubblici, trattandosi di impianti gestiti in forza di concessione di servizi, aggiudicata in ottemperanza alle norme del D. Lgs. 50/2016
		Concessione temporanea per uso impianti sportivi comunali	"	Violazione delle norme che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata)	B	B	Rischio minimo	Il processo è regolato dai contratti di servizio intercorrenti con i gestori concessionari degli impianti sportivi, sulla base delle prescrizioni disposte dal capitolato speciale allegato al contratto di concessione.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE APPLICATA
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	
					moda	moda	
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Erogazione contributi a sostegno di associazioni, enti, comitati, persone fisiche per la realizzazione di eventi ed attività di carattere ricreativo, culturale sportivo e sociale		"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti Omesso, parziale o errato controllo della documentazione relativa alla rendicontazione a consuntivo delle iniziative oggetto di sostegno comunale al fine di erogare somme non dovute	B	B	Rischio minimo Il processo è disciplinato dal regolamento per l'erogazione dei contributi, da provvedimenti della Giunta comunale e da atti dirigenziali con i quali sono definiti i criteri e le modalità per la concessione dei contributi e vantaggi economici, in attuazione delle misure previste dai precedenti PTPCT. In ordine al rischio connesso alla mancata o non adeguata rendicontazione dell'impiego delle risorse, necessaria alla liquidazione dell'intero contributo assegnato, sono state introdotte ulteriori misure organizzative.
	Erogazione contributi a istituzioni scolastiche per sostegno dell'offerta formativa, per servizi complementari, per rimborso spese previste per legge		"	Indicazione mirata dei criteri per l'assegnazione dei contributi e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti	B	B	L'erogazione di contributi alle istituzioni scolastiche è puntualmente disciplinata da provvedimenti della Giunta comunale nonché apposite convenzioni. Non vi sono mai state irregolarità o eventi sentinella inerenti i rischi corruttivi segnalati
	Erogazione contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico		"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti	B	B	Il processo è disciplinato dal regolamento per l'erogazione dei contributi, da provvedimenti della Giunta comunale e da atti dirigenziali con i quali sono definiti i criteri e le modalità per la concessione dei contributi e vantaggi economici, in attuazione delle misure previste dai precedenti PTPCT. In ordine al rischio connesso alla mancata o non adeguata rendicontazione dell'impiego delle risorse, necessaria alla liquidazione dell'intero contributo assegnato, sono state introdotte ulteriori misure organizzative.
	Diritto allo studio	Assegnazione contributi per il diritto allo studio	"	Non corretta valutazione dei requisiti			Contributi non più erogati dal Comune ai sensi della L.R. 28/2007. La Regione Piemonte ha sostituito i contributi con l'assegnazione di voucher, previa istanza presentata su portale informatico regionale "Sistema Piemonte"
		Individuazione requisiti e criteri di accesso delle famiglie alle agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico	"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti	B	B	Il processo è disciplinato dal regolamento per l'erogazione dei contributi, da provvedimenti della Giunta comunale e da atti dirigenziali con i quali sono definiti i criteri e le modalità per la concessione dei contributi e vantaggi economici, in attuazione delle misure previste dai precedenti PTPCT. In ordine al rischio connesso alla non adeguata rendicontazione dell'impiego delle risorse, necessaria alla liquidazione delle fatture da parte dei gestori dei servizi mensa e trasporto scolastico, sono stati introdotti controlli puntuali, il cui esito è esplicitato negli atti di liquidazione delle fatture

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE APPLICATA
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)	
					moda	moda	L = (A) X (B)	
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Contributi per il superamento barriere architettoniche		"	Violazione delle norme previste dalla L.R. 13/89	B	B	Rischio minimo	Il processo di erogazione dei contributi è puntualmente disciplinato dalla normativa regionale attuativa (L.R. e deliberazioni Giunta Regionale), con assenza di discrezionalità
	Diritto alla casa	Gestione bandi per assegnazione alloggi di edilizia sociale	"	Uso distorto del margine di discrezionalità nella predisposizione dei bandi; Introduzione nei bandi di criteri aggiuntivi diretti ad alterare l'esito della graduatoria.	B	B	Rischio minimo	I processi di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale sono puntualmente disciplinati dalla L.R. 3/2010 e dalle linee guida approvate con deliberazione della Giunta comunale n.2 del 11/01/2020. I bandi per l'assegnazione degli alloggi sono indetti con cadenza quadriennale e le graduatorie sono predisposte da una Commissione insediata presso l'ATC Piemonte Sud. Non sono mai emerse irregolarità, né contestazioni o contenziosi in ordine alla gestione dei bandi
		Assegnazione singoli alloggi di edilizia sociale in via ordinaria	"	Mancato rispetto delle graduatorie per agevolare determinati soggetti	B	B	Rischio minimo	I processi di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale sono puntualmente disciplinati dalla L.R. 3/2010 e dalle linee guida approvate con deliberazione della Giunta comunale n.2 del 11/01/2020. Non sono mai emerse irregolarità, né contestazioni o contenziosi in ordine all'assegnazione degli alloggi in via ordinaria.
		Assegnazione singoli alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa	"	Assegnazione di alloggio di E.S. a soggetto in assenza di requisiti; arbitraria assegnazione degli alloggi in carenza dei presupposti di emergenza abitativa.	B	B	Rischio minimo	I processi di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale sono puntualmente disciplinati dalla L.R. 3/2010 e dalle linee guida approvate con deliberazione della Giunta comunale n.2 del 11/01/2020. Non sono mai emerse irregolarità, né contestazioni o contenziosi in ordine all'assegnazione degli alloggi in emergenza abitativa, che ha luogo, solitamente, con il coinvolgimento del Consorzio per i servizi socioassistenziali.
		Contributi progetto emergenza casa - misura 1	"	Erogazione a non aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo disciplinato da convenzione con la Fondazione CRC. Punteggi attribuiti dalla Commissione emergenza abitativa sulla base dei criteri definiti dalla Convenzione. Discrezionalità della Commissione nell'attribuzione di alcuni punteggi
		Erogazione contributi finalizzati a garantire il diritto all'abitazione nell'ambito del FIMI (Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli) e dell'A.S.Lo (Agenzia Sociale per la Locazione)	"	Mancato rispetto dei criteti fissati dalla normativa regionale e dal disciplinare comunale per agevolare determinati soggetti. Discrezionalità nella valutazione delle istanze.	B	B	Rischio minimo	Processo disciplinato dalla normativa statale, regionale e dal disciplinare comunale. Discrezionalità nella quantificazione del contributo da assegnare in base alle condizioni del richiedente.
		Contributi per il pagamento del canone di locazione (art. 11 L. 431/1998)	"	Erogazione a non aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo regolato dalla normativa regionale attuativa della Legge 431/1998. I contributi vengono definiti automaticamente dalla piattaforma regionale Epico, sulla quale vengono inseriti tutti i parametri previsti dal bando per l'accesso ai benefici. Assenza di discrezionalità
		Erogazione assegni nuclei familiari con almeno 3 figli minori art. 65 L. 448/1998	"	Erogazione a non aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo regolato dalla normativa statale in materia di assegni sociali. Assenza di discrezionalità
	Erogazione assegni di maternità art. 66 L. 448/1998	"	Erogazione a non aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo regolato dalla normativa statale in materia di assegni sociali. Assenza di discrezionalità	
	Erogazione dei contributi di solidarietà in emergenza covid 19	"	Erogazione a non aventi diritto e mancata erogazione ad aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo caratterizzato da discrezionalità nella valutazione della situazione di disagio economico del richiedente, in periodo di emergenza sanitaria e sociale	

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE APPLICATA
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)	
					moda	moda	L = (A) X (B)	
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Concessione patrocinio e supporto tecnico organizzativo per iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, sportive, sociali, giovanili, ecc.		"	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'attribuzione del patrocinio e erogazione del supporto tecnico organizzativo	B	B	Rischio minimo	Processo regolato dal regolamento comunale, i criteri per la concessione delle attrezzature e del supporto del personale comunale sono definiti da apposito provvedimento della Giunta comunale, adottato in attuazione dei precedenti PTPCT
	Biblioteca e Archivio storico	Prestito bibliotecario	"	Accordi collusivi comportanti la mancata registrazione dei prestiti	B	B	Rischio minimo	Processo caratterizzato dal rischio di furti ad opera di utenti esterni, anche in relazione alle risultanze dei controlli a campione sull'effettiva presenza dei libri a catalogo
		Accesso al fondo storico della biblioteca civica	"	Accordi collusivi comportanti la sottrazione di volumi storici di valore	B	B	Rischio minimo	Il fondo storico non è accessibile al pubblico, in quanto sono in corso i servizi di catalogazione ad opera di appaltatore. Il rischio è riconducibile, pertanto, a comportamenti scorretti da parte dell'appaltatore ovvero del personale comunale in servizio presso la biblioteca civica
		Accesso all'archivio storico comunale	"	Accordi collusivi comportanti la sottrazione di documentazione storica di valore	B	B	Rischio minimo	Rischio di accessi non controllati all'archivio storico e sottrazione di materiale
	Asilo Nido	Iscrizione all'Asilo Nido comunale	"	Alterazione delle graduatorie mediante attribuzione di punteggi non corretti per favorire/sfavorire determinati utenti	B	M	Rischio basso	L'attribuzione dei punteggi per la redazione delle graduatorie di accesso all'asilo nido è puntualmente disciplinata dal regolamento comunale
		Determinazione rette per il Servizio di Asilo Nido comunale	"	Non corretto calcolo della retta	B	M	Rischio basso	La determinazione delle tariffe di accesso all'asilo nido è puntualmente disciplinata dal regolamento comunale e dai provvedimenti della Giunta comunale

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Trasporto pubblico locale - Controllo corretta esecuzione del Servizio		F. Mazza Dip. Lavori Pubblici	Omissione dei controlli, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Alienazione beni immobili	"	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
		Locazione beni immobili	"	Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
		Concessioni/autorizzazioni occupazione suolo pubblico; ingresso cimitero; concessione loculi cimiteriali.	"	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Occupazione suolo pubblico		"	Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi di competenza		"	Occultamento o adulterazione atti pubblici, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Procedure di valutazione ambientale (VAS, VIA, IPPC, PAS, ecc.) attestazioni, relazioni, pareri	C. Masillo Urbanistica	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale – artata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio
	Cave e torbiere - Relazioni, Attestazioni, Pareri (competente a rilasciare l'autorizzazione è la Provincia)	"	Violazione delle norme in materia di cave e di tutela ambientale, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio
	Assetto geologico del territorio - Relazioni, Attestazioni, Pareri.	"	Violazione delle norme in materia geotecnica-geologica, artata rappresentazione delle realtà indagate, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Tutela ambientale - Verifiche e controlli e repressione illeciti ambietali	"	Omissione dei controlli – artata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.	M	A	Rischio critico
ATTIVITA' CERTIFICATORIA	Certificazioni - C.D.U.	"	Rilascio del certificato in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
	Attestazioni - Idoneità alloggiativa	"	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Occupazione suolo pubblico; Installazioni pubblicitarie	"	Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
	Titoli abilitativi paesaggistici - Autorizzazioni paesaggistiche.	"	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle pocedure in materia paesaggistica, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
	Titoli abilitativi ambientali - Autorizzazioni: idrogeologiche; Scarico acque reflue; Emissioni in atmosfera; Impianti di telecomunicazione; Impatto acustico.	"	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle pocedure in materia ambientale, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Erogazione incentivi e contributi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati (Contributi per riqualificazione di edifici di culto e loro pertinenze, contributi per la ritinteggiatura, restauro, riqualificazione delle facciate degli immobili siti nei centri storici).		"	Omessa verifica dei requisiti richiesti o alterata quali-quantificazione degli interventi per assegnare contributo non dovuto o di entità maggiore, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione generale comunale	Redazione del Piano	"	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese	B	A	Rischio medio
		Pubblicazione del Piano	"	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno	B	A	Rischio medio
		Approvazione del Piano	"	Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati	A	A	Rischio alto
		Varianti specifiche	"	Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	B	A	Rischio medio
				Disparità di trattamento tra diversi operatori	B	A	Rischio medio
				Sottostima del maggior valore generato dalla variante	B	A	Rischio medio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	"	Indebite pressioni idi interessi particolaristici	B	A	Rischio medio
				Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	B	A	Rischio medio
		Piani attuativi d'iniziativa pubblica	"	Attuazione parziale o difforme o con modifiche degli stessi al fine di soddisfare interessi particolaristici e/o per limitare le aree assoggettate a vincoli ablatori	B	A	Rischio medio
		Convenzione urbanistica: calcolo oneri	"	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, rispetto all’ intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	B	A	Rischio medio
		Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione	"	Individuazione di un’ opera come prioritaria, dove invece sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’ operatore privato	B	A	Rischio medio
				Sovrastima dei costi di realizzazione dell'opera in rapporto a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’ esecuzione diretta	B	A	Rischio medio
				Predisposizione di convenzioni con aggiunta o omissione di contenuti per favorire soggetti determinati	B	A	Rischio medio
		Convenzione urbanistica: cessione delle aree per OO.UU. di urbanizzazione primaria e secondaria	"	Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) al fine di favorire uno specifico operatore	B	A	Rischio medio
				Acquisizione di aree di scarso pregio o di poco interesse per la collettività	B	A	Rischio medio
				Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	B	A	Rischio medio
		Convenzione urbanistica: monetizzazione aree standard	"	Determinazione del valore di monetizzazione da parte degli uffici competenti in misura incongrua al fine di favorire il proponente	B	A	Rischio medio
		Approvazione del Piano attuativo	"	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	B	A	Rischio medio
		Esecuzione delle opere di urbanizzazione	"	Realizzazione di opere non conformi a quanto previsto e/o mancata realizzazione totale o parziale delle opere di urbanizzazione	B	A	Rischio medio
				Mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	B	A	Rischio medio
				Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere al fine di favorire determinati soggetti	B	A	Rischio medio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
GESTIONE DEL TERRITORIO	Permessi di costruire convenzionati	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	"	Eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	B	A	Rischio medio
	Rilascio o controllo titoli abilitativi: CIL / CILA / PC / SCIA / contributi di costruzione	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	"	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	B	B	Rischio minimo
				Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	B	B	Rischio minimo
		Richiesta d'integrazioni documentali	"	Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	B	A	Rischio medio
		Calcolo del contributo di costruzione	"	Errato calcolo del contributo Rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	B	A	Rischio medio
		Controllo dei titoli rilasciati	"	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	B	A	Rischio medio
				Mancato rispetto delle scadenze temporali	B	A	Rischio medio
	Vigilanza in materia edilizia	Individuazione degli illeciti edilizi	"	Condizionamenti e pressioni esterne	B	A	Rischio medio
				Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio	B	A	Rischio medio
		Sanzioni	"	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	B	A	Rischio medio
		Sanatoria degli abusi	"	Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	B	A	Rischio medio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi di competenza	"	Occultamento o adulterazione atti pubblici, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo
	Edilizia Residenziale Pubblica - Determinazione prezzi cessione alloggi convenzionati	"	Alterata valutazione dei prezzi di cessione, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamenti	Accertamenti e certificazioni possesso qualifiche professionali agricole	C. Masillo Servizi al territorio e alle imprese	Attestazione possesso qualifica in difetto dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo
	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA vendita funghi freschi spontanei e secchi sfusi	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Segnalazione certificata inizio attività acconciatore o estetista	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA tintolavanderia	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Segnalazione certificata inizio attività di panificazione	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA attività funebre	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA attività alberghiera	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA bed & breakfast	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA attività di agriturismo	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA case e appartamenti per vacanze	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA case per ferie/ostelli per la gioventù	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA affittacamere	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA attività agenzia di viaggi e turismo	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti temporanei (artt. 68-69 TULPS)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Segnalazione certificata inizio attività esercizio giochi leciti (art. 86 TULPS)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		Segnalazione certificata inizio attività di rimessa di veicoli	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Segnalazione certificata inizio attività di noleggio veicoli senza conducente	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Segnalazione certificata inizio attività di facchinaggio	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA esercizio di vicinato	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		SCIA medie e grandi strutture di vendita	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		SCIA vendita mediante apparecchi automatici	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA vendita in locali non aperti al pubblico	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA vendita per corrispondenza, televisione, telefono ecc.	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA vendita presso domicilio del consumatore	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA relativa al commercio elettronico	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA subingresso autorizzazione commercio su aree pubbliche a posto fisso (tipo A) o in forma itinerante (tipo B)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA variazioni punto vendita esclusivo/non esclusivo stampa quotidiana e periodica	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA nuova apertura, trasferimento sede, subingresso, variazioni superficie, ragione sociale e delegato attività somm.ne alimenti e bevande, avvio attività non soggette ai criteri di programmazione (art. 8 c.6 L.R. 38/2006)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		SCIA somministrazione di alimenti e bevande in circoli privati	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA somministrazione temporanea al pubblico alimenti e bevande in occasione di fiere, feste, riunioni straordinarie di persone	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA apertura piscine pubbliche	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA installazione di apparati con tecnologia UMTS (art. 87 bis codice comunicazioni elettroniche)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Commercio	Sospensione attività commercio aree pubbliche per gravi motivi impeditivi	"	Valutazione illegittima circa la sussistenza/insussitenza dei gravi motivi impeditivi in seguito ad accordo collusivo finalizzato a consentire il proseguimento della sospensione dell'attività	B	B	Rischio minimo
		Comunicazione sospensione/cessazione attività di commercio/di somministrazione alimenti e bevande	"	nessun rischio			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA di apertura per attività di stallaggio – maneggio (e similari)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA per esercizio attività autoscuole	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA per esercizio attività officine di revisione periodica dei veicoli a motore	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA per l'esercizio dell'attività di pulizie, disinfezione, disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA per l'esercizio dell'attività di autorimessa	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA per l'esercizio di arti tipografiche e affini	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA per l'esercizio dell'attività di autoriparatore	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		SCIA per autorizzazione punto vendita esclusivo/non esclusivo stampa quotidiana e periodica	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Comunicazioni	Comunicazione di rinnovo per autorizzazione installazione dehor presso esercizio di somministrazione	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Servizio taxi e noleggio	Rilascio licenza servizio taxi	"	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori	B	M	Rischio basso
		Rinnovo/trasferimento licenza servizio taxi	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Rilascio autorizzazione servizio noleggio con conducente	"	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori	B	M	Rischio basso
		Rinnovo/trasferimento autorizzazione servizio noleggio con conducente	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Pubblici spettacoli	Licenza fuochi artificiali (art. 57 TULPS)	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Licenza pubblici spettacoli e trattenimenti permanenti (artt. 68-69 e 80 TULPS)	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		Licenza pubblici spettacoli e trattenimenti temporanei (artt. 68-69 e 80 TULPS)	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		Registrazione e attribuzione codice identificativo attrazioni dello spettacolo viaggiante	"	Rilascio codice identificativo in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Sale giochi	Rilascio tabella giochi vietati	"	Rilascio della tabella in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Licenza attività sala pubblica da gioco art. 86 TULPS	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
	Rilascio licenza esercizio mestiere di fochino		"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Rilascio autorizzazione attività istruttore o direttore di tiro		"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Commercio	Autorizzazione per vendita su aree pubbliche strumenti punta e taglio	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Autorizzazione media struttura di vendita	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		Autorizzazione grande struttura di vendita	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		Proroga efficacia autorizzazioni medie e grandi strutture di vendita	"	Accordo collusivo finalizzato alla concessione o diniego della proroga in assenza/presenza dei requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto privato	B	M	Rischio basso
		Autorizzazioni al commercio su aree pubbliche a posto fisso e relativa concessione	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Autorizzazioni al commercio su aree pubbliche in forma itinerante (tipo B)	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Autorizzazione temporanea al commercio su aree pubbliche	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Commercio	Rilascio concessione di posteggio per mercati a cadenza ultramensile (Fiera di Primavera, Mercato fiori Ognissanti, Carnevale, ecc.)	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme di settore per favorire l'esercizio dell'attività commerciale da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Autorizzazione nuovo distributore carburante	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		Rilascio/rinnovo concessione per impianto autostradale di distribuzione carburante	"	Rilascio /rinnovo della concessione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
	Somministrazione alimenti e bevande	Somministrazione al pubblico alimenti e bevande in pubblici esercizi (nuova autorizzazione, trasferimento sede in zone sottoposte a tutela)	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso
		Autorizzazione alla proroga della sospensione di attività commerciali/di somministrazione di alimenti e bevande	"	Accordo collusivo finalizzato alla concessione o diniego della proroga in assenza/presenza dei requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto privato	B	A	Rischio medio
	Autorizzazione sanitaria per l'allevamento, il commercio e la detenzione di animali esotici		"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Autorizzazione sanitaria vendita, addestramento e toelettatura animali		"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Autorizzazione commercio e vendita prodotti fitosanitari	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Autorizzazione per apertura / trasferimento ambulatori medici specialistici art. 193 TULPS	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Occupazione suolo pubblico per attività commercili, pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme di settore per favorire l'indebita occupazione del suolo pubblico da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Ambiente	Rilascio autorizzazioni integrate ambientali (AIA) ex D. Lgs. 152/2006 (Convenzione con Provincia di Cuneo)	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA) DPR59/2014	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Rilascio autorizzazione per installazione infrastrutture per impianti radioelettrici (art. 87 codice comunicazioni elettroniche)	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
		Autorizzazione in deroga ai limiti dei valori di emissione acustica	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Concessione posteggio per vendita prodotti agricoli su aree mercatali		"	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori - alterazione della graduatoria di priorità per la scelta dei posteggi per favorire determinati operatori	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Concessione contributi e incentivi economici	"	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti	B	B	Rischio minimo
	Istanze contributi per patrimonio tartufigeno	"	Omesso controllo consistenza piante tartufigene per favorire l'attribuzione di benefici indebiti ai proprietari	B	B	Rischio minimo
	Riconoscimento danni all'agricoltura a seguito di calamità naturali	"	Errata valutazione tecnica dei danni nella fase istruttoria, anche da parte della Commissione consultiva agricoltura, per favorire l'erogazione di somme in misura superiore al dovuto	B	B	Rischio minimo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE	Definizione strumenti e atti regolamentari di programmazione urbanistica dell'insediamento delle attività commerciali e di somministrazione	"	Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte	B	B	Rischio minimo
	Regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia amministrativa, attività ricettive, trasporti pubblici non di linea, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, attività artigianali ed agricole	"	Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Sanzioni amministrative - Patrocinio in sede di giudizio di opposizione innanzi al GdP	"	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	B	B	Rischio minimo
	Annullamento/Revoca titoli abilitativi in materia di artigianato	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori	B	M	Rischio basso
	Annullamento / Revoca titoli abilitativi attività turistico-ricettive	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori	B	M	Rischio basso
	Annullamento / Revoca / Sospensione titoli abilitativi di pubblica sicurezza / polizia amministrativa	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori	B	M	Rischio basso
	Annullamento/Revoca/Dichiarazione decadenza titoli abilitativi e concessori per l'esercizio del commercio	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca/decadenza del titolo al fine di favorire determinati operatori	B	M	Rischio basso
	Annullamento/Revoca titoli abilitativi in materia di igiene e sanità	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori	B	M	Rischio basso
	Annullamento/Revoca titoli concessori per l'occupazione di suolo pubblico	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo concessorio al fine di favorire determinati operatori	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' AUTORITATIVA	Notifica igienico-sanitaria ai sensi Reg. CE/852/2004 per registrazione degli stabilimenti di produzione, trasformazione, manipolazione, somministrazione e vendita sostanze alimentari		"	nessun rischio			
	Ordinanze	Ordinanza di sospensione dell'attività ai sensi art. 17 ter TULPS	"	Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori	B	B	Rischio minimo
		Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/di somministrazione	"	Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente	B	M	Rischio basso
		Ordinanza di chiusura esercizio di vicinato	"	Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente	B	M	Rischio basso
		Ordinanza contingibile ed urgente per emergenze sanitarie	"	Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori	B	B	Rischio minimo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi	"	illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	B	B	Rischio minimo
	Pratiche transumanza bestiame e pascolo vagante	"	nessun rischio			
	Vidimazione ferie rivendite generi monopolio	"	nessun rischio			
	Vidimazione/convalida documenti di accompagnamento per il trasporto di prodotti vitivinicoli	"	Vidimazione/convalida in assenza dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo
	Vidimazione registri prodotti vitivinicoli	"	Vidimazione/convalida in assenza dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo
	Vidimazione istanze riduzione accisa su carburanti servizio taxi	"	Errata verifica della corrispondenza dei giorni di servizio comunicati con quelli effettivamente svolti per favorire il riconoscimento di un maggiore credito d'imposta all'operatore	B	B	Rischio minimo
	Vidimazione registri di pubblica sicurezza	"	nessun rischio			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Attestazione per trasporto carburanti in recipienti mobili	"	nessun rischio			
	Comunicazione installazione impianti punto-punto	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori agricoli	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Comunicazione di variazione stati, fatti e qualità delle attività turistico-ricettive	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Comunicazione inizio attività agenzie d'affari	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Comunicazione messa in esercizio ascensori e montacarichi	"	Assegnazione n. matricola in difetto della documentazione di legge al fine di favorire l'illegittima messa in esercizio dell'ascensore/montacarico	B	B	Rischio minimo
	Comunicazione svolgimento manifestazioni di sorte locali	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Comunicazione vendite di liquidazione	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Comunicazione vendite sottocosto	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo
	Collaudo distributore di carburante	"	Collaudo in difetto dei requisiti di legge in seguito di accordo collusivo finalizzato a consentire il proseguimento dell'esercizio dell'attività economica	B	B	Rischio minimo
	Comunicazione modifica/subingresso/variazioni impianto distribuzione carburante	"	nessun rischio			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Violazioni al CDS	Attività di gestione delle violazioni elettroniche	D. Chionetti Servizio Autonomo Polizia locale	Valutazione del contesto stradale per superamento del limite di velocità e/o accesso in ZTL : visualizzazione delle immagini - mancato inserimento delle immagini costituenti violazione .	B	A	Rischio medio
		Attività di gestione redazione dei verbali infrazioni del codice della strada e relative sanzioni accessorie	"	Non rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dei dati nei software, mancata notifica dei verbali, non rispetto delle scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare l’invio di documenti di circolazione alle Autorità competenti per la sospensione, revoca della validità degli stessi, cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche per favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso
	Attività di gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CDS regolate dalle norme della L 689/81 e smi.		"	Non rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dei dati nei software, mancata notifica dei verbali, non rispetto delle scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare l’invio delle comunicazioni seguenti all’accertamento alle Autorità competenti per l’adozione di eventuali provvedimenti accessori, cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche per favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso
	Rateizzazioni di sanzioni sia derivanti da procedure del CDS che altri procedimenti sanzionatori		"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge.	B	M	Rischio basso
	Rimborsi sanzioni amministrative erroneamente pagate e/o sanzioni		"	Omesso controllo sussistenza presupposti al rimborso .	B	M	Rischio basso
	Recupero sanzioni non pagate sia a seguito di verbale divenuto titolo esecutivo che di ordinanza ingiunzione o a seguito sentenza di condanna		"	Accordi collusivi per mancata emissione dell’ingiunzione di pagamento o ritardo nell’emissione delle stesse, cancellazione o alterazione dei dati dalla banca dati dei titoli divenuti esecutivi .	B	M	Rischio basso
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Rilascio pareri su aspetti viabilistici nell’ambito di uno sviluppo urbanistico, edilizio o per impianti di pubblicità stradale		"	Disomogeneità nella valutazione , non rispetto delle scadenze temporali , accordi collusivi per indebito parere favorevole , omesso controllo sussistenza presupposti al rilascio di parere favorevole, rilascio parere sfavorevole per agevolare un soggetto terzo, interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attività di controlloannonari e attività commerciali.	"	Mancato accertamento di violazioni , accordi collusivi per omettere accertamenti , cancellazione i di violazioni amministrative , alterazione dei dati rilevati, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso
	Attività di controllo sulle attività edilizie e ambientali	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi ambientali , alterazione dei dati rilevati , omissione delle segnalazioni successive alle Autorità preposte all’adozione di atti conseguenti, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso
	Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali . Accertamento violazioni elettroniche	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’accertamento di violazioni, mancato accertamento di violazioni, alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali, cancellazione delle sanzioni amministrative, mancato validazione del fotogramma e invio al sistema, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell’annullamento di violazioni, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso
	Attività di controllo delle violazioni riferite ai parcheggi a pagamento	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’accertamento di violazioni , alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali , mancato accertamento delle violazioni, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell’annullamento di violazioni.	B	M	Rischio basso
	Accertamenti requisiti di sorvegliabilità dei locali ai sensi del D.M. 564/92	"	Omesso controllo dei requisiti di legge , accordo collusivo per indebito esito positivo dell'accertamento	B	M	Rischio basso
	Controllo e pattugliamento del territorio per la sicurezza urbana	"	Omesso controllo di aree a rischio .	B	M	Rischio basso
	Svolgimento servizi di polizia locale nei comuni associati	"	nessun rischio			
	Attività di Polizia Giudiziaria, accertamento di illeciti costituenti ipotesi di reato	"	Omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G. per favorire soggetti terzi , accordi collusivi per indebito esito positivi di accertamenti di pg., interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso
	Controllo concessione occupazione suolo pubblico : permanente , temporanea	"	Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi	B	M	Rischio basso
	Controllo servizi esternalizzati	"	Mancato svolgimento delle funzioni di controllo sulle attività del soggetto affidatario del servizio esternalizzato al fine di favorirlo. Uso di falsa documentazione allo scopo di attestare il regolare espletamento del servizio	B	M	Rischio basso
	Attività dell'accertamento relativo alle residenze / accertamenti convivenza per immigrazione	"	Disomoigenità nella valutazione, accordi collusivi, per indebito esito positivo, omesso controllo della sussistenza.	B	M	Rischio basso
	Attività di controllo assenze / presenze ai mercati	"	Accordi collusivi per mancata iscrizione dell'assenza o presenza per agevolare soggetto terzo.	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Occupazione suolo pubblico	Rilascio occupazione suolo pubblico per lavori edili e /o cantieri stradali sopra suolo	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme regolamentari : CDS e regolamento Cosap , disomogeneità nelle valutazioni , omissione o falsi controlli sulle dichiarazioni proposte in seno alle istanze , omessa richiesta anticipata del pagamento canone ,mancato pagamento ,calcolo errato per favorire soggetto terzo.	B	M	Rischio basso
		Rilascio occupazione suolo pubblico per traslochi , brevi occupazioni limitati ad una giornata	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme regolamentari: CDS e reg. Cosap ; disomogeneità nelle valutazioni , omessa richiesta pagamento anticipato del canone ,mancato pagamento ,calcolo errato, sempre per favorire soggetto terzo	B	M	Rischio basso
		Rilascio autorizzazione alla proroga occupazione di suolo pubblico.	"	Rilascio autorizzazione in violazione alle norme regolamentari CDS: omesso controllo sussistenza presupposti e omessa richiesta pareri, omessa richiesta pagamento canone .	B	M	Rischio basso
	Passi carrabili	Rilascio autorizzazioni all’apertura passi carrabili permanenti	"	Rilascio autorizzazione e in violazione alle norme regolamentari e del CDS omesso controllo sussistenza presupposti e omessa richiesta pareri	B	M	Rischio basso
		Rilascio autorizzazione all’apertura di passi carrabili temporanei	"	Rilascio autorizzazione in violazione alle norme regolamentari : CDS, omesso controllo sussistenza presupposti e omessa richiesta pareri.	B	M	Rischio basso
	Rilascio autorizzazione all’installazione di segnaletica di indicazione, specchi parabolici, elementi di dissuasione alla sosta etc.		"	Rilascio autorizzazione in violazione alle norme regolamentari : CDS e regolamentari interni all’ente : disomogeneità delle valutazioni , omessa richiesta pareri , omesso controllo presupposti per favorire un soggetto terzo .	B	M	Rischio basso
	Rilascio nulla osta di mezzi pesanti su strade di proprietà dell’ente		"	Rilascio N.O in assenza della richiesta dei pareri all’U.T. per favorire un soggetto terzo, omesso pagamento di eventuali oneri , ritardo nel rilascio per favorire terzi.	B	M	Rischio basso
	Autorizzazioni al transito e alla sosta in ZTI o altre forme di sosta agevolata		"	Disomogeneità nelle valutazioni , omissione o falsi controlli sulle dichiarazioni presentate per l’ottenimento dell’autorizzazione , rilascio autorizzazioni in violazione delle norme regolamentari per favorire soggetti terzi. Rilascio dia autorizzazioni illegittime	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Contrasegni per persone diversamente abili	Rilascio contrassegni di parcheggio per persone diversamente abili - art. 381 D.P.R. 16,12,1992 n. 496	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme regolamentari : Omissione o falsi controlli sulle autocertificazioni , mancata richiesta all'Asl parere di competenza per favorire soggetto terzo .	B	M	Rischio basso
		Rilascio autorizzazioni e realizzazione stalli di sosta per persone diversamente abili munite di contrassegno	"	Rilascio dell'autorizzazione e realizzazione dello stallo ad personam in violazione alle norme regolamentari: Omissione o falsi controlli sulle autocertificazioni .	B	M	Rischio basso
	Rilascio contrassegno di cortesia per sosta donne incinte e mamme con neonato	Acquisizione richiesta e accertamento requisiti	"	Mancata/non corretta verifica dei requisiti, impossibilità dell'operatore di verificare	B	M	Rischio basso
		Conclusione procedimento	"	Rilascio del contrassegno a soggetti non aventi diritto	B	M	Rischio basso
	Autorizzazione competizione sportiva su strada ai sensi dell'art. 09 del CDS		"	omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti per il rilascio, rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa	B	M	Rischio basso
	Rilascio targhe per veicoli a trazione animale		"	Omesso controllo sussistenza requisiti	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Redazione memorie difensive avverso ricorsi a violazioni al cds e non, procedure di audizione		"	Accordi collusivi per la redazione di memorie difensive false volte a favorire i trasgressori , ritardo nell’invio per eludere i termini procedurali. Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità della stessa .	B	M	Rischio basso
	Patrocinio in sede di giudizio di opposizione davanti al GDP		"	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio , ritardo nel deposito degli atti e nelle memorie per l’accoglimento del procedimento in favore del ricorrente.	B	M	Rischio basso
	Adozione ordinanze ingiunzione di pagamento L.689/81 e smi per le violazioni di competenza		"	Accordi collusivi per archiviazione dei verbali o determinazione entità sanzione in misura pari al minimo edittale	B	M	Rischio basso
ATTIVITA' AUTORITATIVA	Adozione provvedimenti in autotutela per archiviazione provvedimenti sanzionatori		"	Accordi collusivi per annullamento verbali in autotutela per favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso
	Ordinanze di viabilità	Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e /o introduzione nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta,...)	"	Adozione ordinanze in violazione alle norme del cds al fine di favorire uno o più soggetti terzi .	B	M	Rischio basso
		Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e similari e manifestazioni	"	Adozione ordinanza in violazione alle norme del CDS o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo .	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Attività di notifica atti amministrativi e giudiziari	"	accordi collusivi per mancato o ritardo espletamento delle notifiche	B	M	Rischio basso
	Gestione delle banche dati	"	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi e soggetti non autorizzati, violazione privacy	B	M	Rischio basso
	Deposito atti presso la casa comunale ai sensi degli artt. 140 - 143 clc	"	nessun rischio			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti amministrativi emanati dal Comando		"	illegittimo diniego dell'istanza o ritardo per favorire soggetto terzo	B	M	Rischio basso
	Raccolta segnalazioni ed esposti	Raccolta segnalazioni ed esposti cittadini presentati direttamente allo sportello	"	omessa registrazione di esposti per favorire soggetti terzi	B	M	Rischio basso
		Gestione segnalazioni sportello del cittadino, evasione nei termini regolamentari	"	omessa e o ritardata gestione della segnalazione per favorire terzi	B	M	Rischio basso
		Gestione chiamate di intervento e segnalazione dei cittadini; gestione sistema video sorveglianza Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza cittadina. (attività del processo : ricezione chiamate da parte di altre forze di Polizia e/o privati e controllo del sistema della videosorveglianza cittadina).	"	Illegittimo utilizzo delle informazioni e gestione dei dati, violazione della Privacy, cessione delle informazioni indebita a soggetti non autorizzati, ritardo o mancanza di risposte ai cittadini per richieste di intervento	B	M	Rischio basso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
				moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Gestione denunce di smarrimento per oggetti, documenti, ecc.	"	Accordi collusivi per mancato invio o ritardato invio ai Comando stazione carabinieri per la registrazione banche dati FF.PP. per favorire un soggetto terzo .	B	M	Rischio basso
	Gestione delle procedure relative agli oggetti ritrovati e consegnati al Comando di P.L. Art.927 c.c. e segg.	"	Omessa registrazione dell'oggetto per favorire la detenzione illecita da parte di terzi , omessa pubblicazione del ritrovamento , omesso controllo sussistenza requisiti per la restituzione dell'oggetto .	B	M	Rischio basso
	Ricezione e gestione delle comunicazioni di ospitalità ex art. 7 d.lgvo 286/98 e smi	"	Omessa registrazione della comunicazione per favorire un soggetto terzo, alterazione dei dati di registrazione, omesso invio all'ufficio di immigrazione , omessa segnalazione all'ufficio per contestazione violazione in caso di ritardo	B	M	Rischio basso
	Ricezione e gestione delle comunicazioni di cessione fabbricato	"	Omessa registrazione della comunicazione per favorire un soggetto terzo, alterazione dei dati di registrazione, omessa segnalazione all'ufficio per contestazione violazione in caso di ritardo .	B	M	Rischio basso
	Ricezione e gestione delle denunce di infortunio (art. 53 D.P. R. n. 1124 del 30/06/1965, art. 18, co. 1, lett. r, D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008)	"	Omessa registrazione , omesso o ritardato invio all'Asl - servizio Spresal - per avvio accertamenti di competenza , omessa segnalazione all'ufficio in caso di ritardo per contestazione violazione .	B	M	Rischio basso
	Ricezione denunce di smarrimento, morte o randagismo cani - L. R. N. 18 del 19.07.2004	"	nessun rischio			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)
					moda	moda	L = (A) X (B)
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Ricezione comunicazioni ai sensi co. 20 e 21 art. 1 L. 94 del 15.07.2009		"	Omessi accertamenti sui requisiti di soggiorno e omesso invio all'ufficio immigrazione , accordo collusivo a fini di evasione fiscale .	B	M	Rischio basso
	Documenti di abilitazione alla guida	Attività di gestione dei punti da decurtare sui documenti di abilitazione alla guida	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’invio alla banca dati MCTC dei punti da decurtare ovvero ritardare l’invio .per la decurtazione dei punti .	B	M	Rischio basso
		Attività di segnalazione, notifica atti di sospensione, revoca delle abilitazioni alla guida dei veicoli	"	Accordi collusivi per omettere o ritardare la notifica di atti relativi alla sospensione o revoca di abilitazione alla guida dei veicoli , ovvero ritardare o omettere l’invio dei documenti di guida o delle segnalazioni - ex art. 128 cds - per la sospensione o la revoca	B	M	Rischio basso
		Attività di sospensione breve della patente di guida in relazione al punteggio. Art. 218 ter CDS	"	Accordi collusivi per omettere gli atti relativi alla contestazione immediata e successo ritiro della patente	B	A	Rischio medio
		Gestione attività di protezione civile, piani e volontari		"	redazione di norme (piano) volte a favorire indebitamente soggetti terzi,	B	M
	Rilevamento incidenti stradali		"	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento , omissione di contestazione di violazioni al cds, possibile collusione al fine di attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro, ovvero di fruire di indennizzi non dovuti , possibile collusione con periti/assicuratori assenza di criteri di campionamento.	B	M	Rischio basso
	Trattamenti sanitari obbligatori, accertamenti sanitari obbligatori, gestione del procedimento (predisposizione ordinanza e comunicazioni agli enti preposti) nei termini		"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge , non rispetto dei termini possibile collusione per decadenza dei provvedimenti .	B	M	Rischio basso
	Comunicazione per lo svolgimento di cortei, processioni		"	Omessa comunicazione all'autorità di Pubblica sicurezza possibile collusione per favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Allegato 2) - Mappatura dei processi a rischio elevato

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZI AUTONOMI PER AREE DI RISCHIO "INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE", "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO", "CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI" E "PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI"										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
				moda	moda	L = (A) X (B)				
INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE	avvio della procedura	Dirigente Responsabile SA	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge e di regolamento per il conferimento dell'incarico, abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge e dal regolamento	B	M	Rischio basso	Regolamento per il conferimento degli incarichi Controlli interni Piano trasparenza Codice di comportamento	Già attuate	Verifica semestrale sulla avvenuta pubblicazione entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno	Avvenuta pubblicazione degli elenchi
	predisposizione avviso di selezione e relativa pubblicità	"	Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati, omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, al fine di favorire un candidato	B	A	Rischio medio	Pubblicazione degli elenchi semestrali delle nomine effettuate internamente e/o esternamente in commissioni di gara e/o di concorso	Già attuata		
	eventuale nomina della commissione	“	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso	Acquisizione dichiarazione ai sensi dell’art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 per i componenti delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici e delle commissioni selettive.	Già attuata		
	comparazione curriculum e scelta del collaboratore	“	Valutazioni non corrette/inique dei curricula, al fine di favorire un candidato	B	M	Rischio basso				
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro	progressioni orizzontali	Dirigenti	Valutazioni del personale finalizzate a favorire la progressione di dipendenti predeterminati.	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento Piano trasparenza.	Già attuate	
		adozione del programma annuale e triennale di fabbisogno del personale	Giunta Comunale Dirigenti	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	B	B	Rischio minimo			
		controllo presenze	Dirigenti	Omesso controllo delle presenze in servizio al fine di favorire specifici dipendenti	B	A	Rischio medio			
		adozione del programma annuale di formazione	Conferenza dei dirigenti	Individuazione di attività formative finalizzate a favorire dipendenti specifici e non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.	B	B	Rischio minimo			
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attivazione e gestione del procedimento disciplinare	Dirigente Responsabile SA	Mancata irrogazione della sanzione, decadenza dall'azione disciplinare e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di reato, allo scopo di favorire il dipendente. Mancata attivazione del procedimento disciplinare a fronte dell'accertamento di comportamenti non conformi del dipendente al fine di determinare vantaggi allo stesso.	B	A	Rischio medio	Controlli interni Codice di comportamento Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Regolamento sui controlli interni	Già attuate		
PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI	Designazione rappresentanti del Comune ed attività operative e gestionali enti terzi	Dirigenti competenti per materia	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	M	M	Rischio medio	Trasparenza - pubblicazione dell'elenco annuale delle nomine/designazioni del sindaco Formazione specifica	Già attuata Da attuare nell'anno 2025	Effettuazione della specifica formazione in materia, da attuarsi in concomitanza con la formazione obbligatoria	Avvenuta formazione

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	programmazione		Tutti i dirigenti e responsabile S.A.	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma, viceversa, finalizzata a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Non corretto coinvolgimento dei privati nella definizione del fabbisogno al fine di avvantaggiarli nella fase di assegnazione del contratto.	B	A	Rischio medio	Predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma triennale degli acquisti di beni e servizi. e del programma triennale delle esigenze pubbliche idonee a essere soddisfatte attraverso forme di partenariato pubblico-privato al fine di affidare i contratti entro la scadenza Pubblicazione di un report annuale dei contratti affidati in via d'urgenza con indicazione della relativa motivazione Approvazione del nuovo regolamento su sponsorizzazioni private	Già attuate	Predisposizione dei programmi Pubblicazione del report annuale Approvazione del regolamento	Affidamento dei contratti nel rispetto dei programmi Avvenuta pubblicazione del report annuale Avvenuta approvazione del regolamento
	progettazione della gara	definizione dei documenti di gara	"	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell’oggetto del contratto, allo scopo di favorire un’impresa. Nomina di un Responsabile del procedimento in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto ad alcuni concorrenti al fine di favorirli. Contenuti non corretti di talune clausole contrattuali finazzate a disincentivare la partecipazione di alcuni operatori ed al fine di favorirne altri. Fuga di notizie in merito ai contenuti di gare non ancora pubblicate a favore di soggetti determinati.	B	A	Rischio medio	Controlli interni Codice di comportamento: obbligo di dichiarazione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara in caso di presenza di conflitti di interessi e conseguente obbligo di astensione; Attività formative per il personale Attuazione piano trasparenza: pubblicazioni nella sezione dedicata del sito istituzionale Indicazione nei provvedimenti di affidamento della verifica circa la possibilità del ricorso ad accordi quadro e convenzioni consip per forniture standard Costituzione dell'Ufficio Gare ed Appalti per la gestione e l'espletamento delle procedure di affidamento, dalla fase di avvio della procedura sino all'aggiudicazione, mediante la piattaforma qualificata di e-procurement	Già attuate		
		individuazione delle modalità di affidamento	"	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento al fine di favorire determinati operatori economici. Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP al fine di procedere all'affidamento a soggetti predeterminati. Ricorso improprio al Mercato Elettronico al fine di favorire determinati soggetti. Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.	B	A	Rischio medio				
		requisiti di qualificazione	"	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un’impresa.	B	A	Rischio medio				
		criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	"	Definizione dei criteri di valutazione e dei punteggi economici e tecnici finalizzati ad avvantaggiare qualche operatore.	B	A	Rischio medio				

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)						
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	selezione contraente	bando di gara	"	Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa.	B	A	Rischio medio	Controlli interni: definizione di specifici controlli sull'intero procedimento di gara in aggiunta ai controlli già effettuati (attualmente per i soli PNRR)	Già attuate	Individuazione dei commissari di gara fra gli iscritti all'Albo nazionale tenuto da ANAC			
		valutazione delle offerte	"	Irregolare composizione della commissione, nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari al fine di favorire un'impresa. Violazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire un'impresa. Valutazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa.	B	A	Rischio medio	Attuazione piano trasparenza: pubblicazioni nella sezione dedicata del sito istituzionale	--				
								Nomina dei componenti delle commissioni di gara individuati fra gli iscritti all'Albo nazionale	Già attuata				
								Verifica preliminare sui contenuti del bando di gara da parte di un ufficio diverso da quello che l'ha predisposto, per contratti di importo superiore a € 5.000.000,00	Già attuata - Obbligo di comunicazione entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento				
		verifica eventuale anomalia	"	Omessa verifica o contestazione dell'anomalia dell'offerta al fine di favorire l'aggiudicazione a soggetti predefiniti.	B	A	Rischio medio	Controlli interni: attuazione delle specifiche forme di verifica sugli atti di proroga (attualmente per i soli PNRR)	Già attuata			Controllo a campione secondo la percentuale prevista per gli atti a rischio elevato	Attuazione della procedura di verifica ed individuazione dell'ufficio competente
		procedura negoziata	"	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa.	B	A	Rischio medio	Pubblicazione degli elenchi semestrali delle nomine effettuate internamente e/o esternamente in commissioni di gara	Già attuata			Pubblicazione degli elenchi semestrali entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno	Avvenuta pubblicazione di n. 2 elenchi
		affidamento diretto						B	A				
		revoca del bando	"	Uso distorto dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	B	A	Rischio medio						
		aggiudicazione provvisoria	"	Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa. Esclusione di un concorrente per favorire chi segue in graduatoria.	B	A	Rischio medio						
		proroga	"	Proroga del contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere.	B	A	Rischio medio						

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	verifica aggiudicazione e stipula del contratto		"	Alterazione od omissione dei controlli sul possesso dei requisiti al fine di consentire l'aggiudicazione ad un soggetto non in possesso dei requisiti. Affidamento del contratto in pendenza del termine dilatorio o in assenza dei presupposti al fine di favorire un'impresa. Previsione di clausole contrattuali atte a favorire l'appaltatore.	B	A	Rischio medio	Controlli interni Attuazione piano trasparenza: pubblicazione avviso di post informazione nella sezione dedicata del sito istituzionale Codice di comportamento: obbligo di dichiarazione da parte dei funzionari in caso di presenza di conflitti di interessi e conseguente obbligo di astensione. Verifica a campione delle autocertificazioni degli operatori economici ex art. 52 del D. Lgs. 36/2023	Già attuate		
	esecuzione del contratto	controlli sull'esecuzione del contratto	"	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma, al fine di favorire l'impresa.	B	A	Rischio medio	Check list per la verifica della corretta esecuzione del contratto e del rispetto dei tempi, da trasmettersi al responsabile apicale, per contratti di importo superiore a € 221.000,00 Controlli interni	Già attuate	Avvenuta consegna al responsabile apicale della check list	Nessuna irregolarità/illegittimità riscontrata dal responsabile apicale
		approvazione di modifiche al contratto originario	"	Modifica degli elementi sostanziali del contratto come definiti nel bando di gara al fine di introdurre successivamente condizioni che, se previste a monte, avrebbero consentito una partecipazione più ampia alla gara.	B	A	Rischio medio				
		varianti in corso di esecuzione del contratto	"	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.	B	A	Rischio medio				
		subappalto	"	Omissione di controlli sull'impresa subappaltatrice al fine di eludere le verifiche obbligatorie sull'esecuzione dell'appalto. Omessi controlli circa i limiti quantitativi del subappalto al fine di favorire l'impresa subappaltatrice.	B	A	Rischio medio				
		risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto	"	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali al di fuori dei casi consentiti o in assenza dei relativi presupposti, al fine di favorire l'impresa.	B	A	Rischio medio				
		liquidazioni di acconti e stati di avanzamento lavori	"	Mancata verifica sull'effettiva consistenza dei lavori al fine di erogare somme indebite all'impresa. Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.	B	A	Rischio medio				
	rendicontazione del contratto	nomina del/dei collaudatore/i	"	Nomina di un soggetto in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto all'impresa al fine di ottenere il collaudo dell'opera pur in assenza dei requisiti.	B	A	Rischio medio	Controlli interni Codice di comportamento Controlli interni: attuazione delle specifiche forme di verifica sugli atti di affidamento di incarico di collaudatore (attualmente per i soli PNRR)	Già attuate	Controllo a campione secondo la percentuale prevista per gli atti a rischio elevato	Nessun atto illegittimo
		verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	"	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa. Presentazione del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo in assenza dei presupposti o dietro l'attribuzione di vantaggi economici.	B	A	Rischio medio				
		liquidazione saldo	"	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.	B	A	Rischio medio				

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZI AUTONOMI PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI" APPENDICE "CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR".										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
				moda	moda	L = (A) X (B)				
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI APPENDICE "CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR".	Si rimanda ai processi già individuati per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	Tutti i dirigenti e responsabile S.A.	Si rimanda ai rischi già individuati per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	B	A	Rischio medio	Si rimanda alle misure generali e specifiche già individuate per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	Già attuate		
							Controlli interni - aggiornamento dei criteri per l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa con verifica dell'iter procedimentale degli atti relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse derivanti dal PNRR; - verifica, anche a campione, sulla richiesta, da parte della Stazione Appaltante, all'operatore economico, in sede di gara, dei dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi	Controlli mirati da attuarsi durante le sedute di controllo di regolarità amministrativa	Avvenuta compilazione, in sede di controllo, della checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto	Nessuna irregolarità riscontrata
							Amministrazione trasparente - pubblicazione, nella competente sezione, degli atti riguardanti i progetti finanziati da fondi del PNRR; - pubblicazione dell'atto di nomina del RUP e del modello di attestazione, da parte del Dirigente/Responsabile di Servizio, di avvenuta verifica della dichiarazione resa dal RUP dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse .	Per tutte le procedure riguardanti progetti finanziati da fondi PNRR	n. atti, attestazioni pubblicati / n. atti, attestazioni da pubblicare	100% (tutti gli atti, attestazioni pubblicati)
							Assenza cause di cui al D. Lgs. 39/2013 - compilazione da parte del RUP della dichiarazione sostitutiva di assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione e di conflitto di interessi per procedura di affidamento relativa a lavori/servizi/forniture finanziati con fondi PNRR; - verifica, da parte del Dirigente/Responsabile di Servizio, della veridicità della dichiarazione sostitutiva di cui sopra resa dal RUP. Attuazione del comma 16-ter dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001. - trasmissione annuale, da parte dell'ex dipendente, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, della dichiarazione anti-pantouflage	Per tutte le procedure riguardanti progetti finanziati da fondi PNRR	n. dichiarazioni rese e verificate / n. dichiarazioni da rendere e da verificare	100% (dichiarazione resa da RUP per ogni procedura e verificata)
								Alla cessazione del rapporto di lavoro	n. dipendenti cessati / n. dichiarazioni rese	100% (dichiarazione resa da ogni dipendente cessato)

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	S. Caviglia Segreteria Generale	Accordi collusivi al fine di favorire soggetti terzi.	B	A	Rischio medio	Codice di comportamento	Già attuata		
	espressione di pareri ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs. 267/2000	"	Accordi collusivi per formulare pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi.	B	A	Rischio medio				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	attivazione e gestione del procedimento disciplinare	S. Caviglia Segreteria Generale / Ufficio per i procedimenti disciplinari	Mancata irrogazione della sanzione, decadenza dall'azione disciplinare e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di reato, allo scopo di favorire il dipendente. Mancata attivazione del procedimento disciplinare a fronte dell'accertamento di comportamenti non conformi del dipendente al fine di determinare vantaggi allo stesso. Irregolare composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari al fine di favorire il dipendente.	B	M	Rischio basso	Controlli interni Codice di comportamento Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Regolamento sui controlli interni	Già attuate		
	controllo successivo di regolarità amministrativa	S. Caviglia Segreteria Generale	Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti.	B	M	Rischio basso	Preventiva definizione dei criteri per lo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa; Composizione collegiale dell'ufficio di controllo; Integrazione dell'ufficio di controllo con altro dirigente per il controllo degli atti della Segreteria Generale.			
INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE	nomina da parte del Sindaco dell'Organismo di Valutazione e Controllo	S. Caviglia Segreteria Generale	Accordi collusivi per favorire soggetti determinati.	B	M	Rischio basso	Regolamento per il conferimento degli incarichi; Controlli interni; Piano trasparenza; Codice di comportamento; Acquisizione dichiarazioni di insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013);	Già attuate	Verifica semestrale sulla avvenuta pubblicazione entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno	Avvenuta pubblicazione degli elenchi
	conferimento incarichi di collaborazione	"	Accordi collusivi per favorire soggetti determinati.	B	M	Rischio basso				
	conferimento da parte del Sindaco di incarichi dirigenziali	"	Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 e omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire un dirigente	B	M	Rischio basso	Pubblicazione degli elenchi semestrali delle nomine effettuate internamente e/o esternamente in commissioni di gara e/o di concorso.			
	procedura di designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni non retribuiti	"	Mancato rispetto delle norme del Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 03/02/1995 al fine di favorire uno o piu soggetti	B	A	Rischio medio	Pubblicazione di un elenco annuale riepilogativo delle nomine/designazione di rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni;			
	procedura di designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni retribuiti	"	Mancato rispetto delle norme del Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 03/02/1995 al fine di favorire uno o piu soggetti	B	A	Rischio medio	Acquisizione dichiarazione ai sensi dell'art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 per i componenti delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici e delle commissioni selettive.			
	conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	"	Conferimento incarichi in violazione delle regole per favorire determinati professionisti.	B	A	Rischio medio				

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedimento concorsuale e di selezione, assunzioni ex artt. 110 TUEL e 180 R-HR010, procedure per progressioni di carriera	predisposizione bando e relativa pubblicità	"	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza; Definizione dei criteri di selezione dei componenti della commissione atti a garantire l'indipendenza dei commissari e procedure trasparenti per la nomina; Pubblicazione degli elenchi semestrali delle nomine effettuate internamente e/o esternamente in commissioni di gara e/o di concorso; Acquisizione dichiarazione ai sensi dell'art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 per i componenti delle commissioni selettive.	Già attuate	Verifica semestrale sulla avvenuta pubblicazione entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno	Avvenuta pubblicazione
		istruttoria domande, ammissione/esclu-sione dei candidati	"	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso				
		nomina commissione	"	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio				
		predefinizione criteri valutazione prove e titoli	Commissione di concorso	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio				
		preparazione, svolgimento e correzione delle prove	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell'anonomato al fine di favorire uno o più candidati.	B	A	Rischio medio				
		controllo di regolarità formale, approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso				
	Assunzione tramite liste di collocamento e assunzione obbligatoria	richiesta di avviamento	"	Nessun rischio				Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza; Definizione dei criteri di selezione dei componenti della commissione atti a garantire l'indipendenza dei commissari e procedure trasparenti per la nomina; Pubblicazione degli elenchi semestrali delle nomine effettuate internamente e/o esternamente in commissioni di gara e/o di concorso; Acquisizione dichiarazione ai sensi dell'art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 per i componenti delle commissioni selettive.	Già attuate	Verifica semestrale sulla avvenuta pubblicazione entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno	Avvenuta pubblicazione
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio				
		predefinizione criteri valutazione prove	Commissione di selezione	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio				
		preparazione, svolgimento e valutazione delle prove	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più iscritti e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell'anonomato	B	A	Rischio medio				
controllo di regolarità formale, approvazione verbali e stipula contratto di lavoro		S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso					

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzione ex art. 90 TUEL	istituzione della posizione	Giunta Comunale	Istituzione della posizione al fine di favorire soggetti determinati. Collocamento in una posizione eccessivamente elevata rispetto alle mansioni da svolgere al fine di favorire soggetti determinati.	B	A	Rischio medio	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza;	Già attuate		
		individuazione del candidato da assumere	Sindaco	Definizione di accordi collusivi finalizzati ad arrecare ingiustificati vantaggi al soggetto incaricato e/o incaricante. Collocamento in una posizione eccessivamente elevata rispetto alle mansioni da svolgere al fine di favorire soggetti determinati.	B	A	Rischio medio				
	Assunzione per corso - concorso	predisposizione bando e relativa pubblicità	S. Caviglia Segreteria Generale	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza;	Già attuate	Verifica semestrale sulla avvenuta pubblicazione entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno	Avvenuta pubblicazione
		istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	"	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso				
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati.	B	A	Rischio medio				
		predefinizione criteri valutazione prove	Commissione di concorso	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio				
		preparazione, svolgimento e correzione della prova preselettiva	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell'anonimato	B	A	Rischio medio				
		nomina docenti	S. Caviglia Segreteria Generalee	Individuazione di docenti in possesso di una non adeguata preparazione professionale, al fine di attribuire loro un ingiustificato vantaggio.	B	M	Rischio basso				
		esame finale	Commissione di concorso	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell'anonimato	B	A	Rischio medio				
		controllo di regolarità formale, approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso				

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzione per mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001	predisposizione bando e relativa pubblicità	"	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza;	Già attuate	
		istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	"	Omessa pubblicità della procedura di mobilità al fine di favorire uno o più candidati.	B	M	Rischio basso			
		individuazione del soggetto da acquisire per mobilità	Dirigente del servizio interessato	Scelta non rispettosa dei criteri di selezione definiti a monte al fine di favorire uno o più candidati.	B	A	Rischio medio			
		richiesta nulla osta all’Ente cedente	"	Nessun rischio						
	Assunzione mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti Locali	predisposizione avviso e relativa pubblicità	S. Caviglia Segreteria Generale	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati	B	M	Rischio basso	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza;	Già attuate	Verifica semestrale sulla avvenuta pubblicazione entro il 30 settembre ed il 31 marzo di ciascun anno
		istruttoria domande, ammissione / esclusione dei candidati	"	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti dall'avviso al fine di consentirne la partecipazione.	B	M	Rischio basso			
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati.	B	A	Rischio medio			
		individuazione del candidato da assumere	Commissione di selezione	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti dall'avviso al fine di consentirne la partecipazione.	B	A	Rischio medio			
		richiesta assenso, controllo regolarità formale, approvazione graduatoria e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso			
	Assunzione mediante scorrimento di graduatoria vigente	assunzione avente titolo, in caso di unica graduatoria utilizzabile	"	Non corretto scorrimento della graduatoria al fine di favorire soggetti utilmente presenti nella graduatoria stessa, ma non aventi titolo. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria e consentirne l'assunzione in assenza dei requisiti.	B	M	Rischio basso	Definizione dei criteri di selezione dei componenti della commissione atti a garantire l'indipendenza dei commissari e procedure trasparenti per la nomina; Pubblicazione degli elenchi semestrali delle nomine effettuate internamente e/o esternamente in commissioni di gara e/o di concorso; Acquisizione dichiarazione ai sensi dell’art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 per i componenti delle commissioni selettive.	Già attuate	Avvenuta pubblicazione
		individuazione candidato, in caso di più graduatorie utilizzabili	Dirigente interessato	Individuazione della graduatoria in assenza di valide motivazioni allo scopo di favorire soggetti determinati. Effettuazione di procedure comparative non corrette e trasparenti al fine di favorire un soggetto determinato.	B	A	Rischio medio			
		stipula contratto di lavoro con il candidato individuato	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto al fine di favorirne l'accesso al posto in assenza dei requisiti.	B	M	Rischio basso			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Cantieri di lavoro ex art. 32 L.R. 34/2008	predisposizione e approvazione progetto	Dirigente interessato e Giunta Comunale	Nessun rischio, essendo redatto sulla base delle indicazioni della Regione				Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza;	Già attuate		
		predisposizione e pubblicazione avviso di selezione	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa pubblicazione dell'avviso al fine di favorire determinati soggetti	B	M	Rischio basso				
		istruttoria domande, ammissione/esclusione, graduatoria per selezione	"	Alterazione dei contenuti delle domande al fine di consentire la partecipazione da parte di soggetti non in possesso dei requisiti.	B	M	Rischio basso				
		selezione in ordine di graduatoria e stesura verbale operazioni	Dirigente interessato	Valutazioni non corrette/inique delle prove, al fine di favorire uno o più candidati	B	A	Rischio medio				
		controllo di regolarità formale e approvazione graduatoria definitiva	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche prima della stipula del contratto al fine di favorire soggetti predeterminati. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria	B	M	Rischio basso				
	Gestione del rapporto di lavoro	autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali	Segretario Generale	Rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di attività vietate o in presenza di situazioni di conflitto di interesse e/o di incompatibilità al fine di favorire il richiedente.	B	M	Rischio basso	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza;	Già attuate		
		conferimento incarichi dirigenziali	Sindaco	Conferimento di incarichi a soggetti non in possesso dei necessari titoli al fine di favorirli.	B	A	Rischio medio				
		individuazione della posizione organizzativa	Giunta Comunale	Individuazione della posizione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	B	A	Rischio medio				
		comparazione delle candidature e conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Segretario Generale o Dirigente	Comparazione delle candidature non corretta al fine di favorire soggetti predeterminati. Scelta non rispondente ai criteri definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di favorire soggetti predeterminati.	B	A	Rischio medio				
		congedi, permessi e aspettative	S. Caviglia Segreteria Generale	Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente. Omessi controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive, allo scopo di favorire un dipendente	B	B	Rischio minimo				
		visite fiscali	"	Omessa richiesta alla competente ASL, per favorire il dipendente in malattia	B	B	Rischio minimo				
		trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time – rientro a full time e modifica articolazione oraria	"	Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente	B	B	Rischio minimo				
		liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi	"	Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente	B	B	Rischio minimo				

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro	denuncia infortuni	"	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	B	A	Rischio medio	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza;	Già attuate		
		pratiche di pensione, riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, PA04	"	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	B	A	Rischio medio				
		certificati di servizio	"	Istruttoria compiacente e rilascio del certificato con documentazione assente o non provante	B	A	Rischio medio				
		contrattazione decentrata	Delegazione trattante di parte pubblica	Definizione di accordi contrari alla normativa allo scopo di favorire alcuni dipendenti.	B	B	Rischio minimo				
		mobilità interna (volontaria o d'ufficio)	Segretario Generale o Dirigente	Accordi collusivi tra dipendente e dirigente al fine di ottenere l'assegnazione di un ruolo meglio retribuito.	B	M	Rischio basso				
		organizzazione del singolo corso di formazione	S. Caviglia Segreteria Generale	Scelta di un collaboratore ovvero del fornitore del servizio specifici, allo scopo di favorire questi soggetti.	B	B	Rischio minimo				
		richiesta di iscrizione ad un corso di formazione a catalogo	Dirigente interessato	Scelta di un collaboratore ovvero del fornitore del servizio specifici, allo scopo di favorire questi soggetti.	B	B	Rischio minimo				

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
ATTIVITA' CERTIFICATORIA	Servizi demografici	Atto di matrimonio	S. Caviglia Segreteria generale Infodesk (Servizi comuni)e Servizi al cittadino	Redazione atto falso in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo	Formalizzazione e standardizzazione procedimento amministrativo	Già attuata		
		Atti di nascita	"	Redazione atto falso o in difetto della documentazione di legge - possibile connivenza per traffico minori	B	B	Rischio minimo				
		Atti di morte	"	Redazione atto in difetto dei requisiti di legge	B	B	Rischio minimo				
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di cadavere, resti mortali/ossei, ceneri	"	rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	B	B	Rischio minimo	Formalizzazione e standardizzazione procedimento amministrativo	Già attuata		
		Autorizzazione alla cremazione	"	rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	B	B	Rischio minimo				

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	gestione cassa economale, rimborsi economali	E. Pecollo Dip. Contabilità e Finanze	Rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale al fine di favorire soggetti terzi	B	B	Rischio minimo	Verifiche periodiche effettuate dal collegio dei revisori.	Già attuata	Numero di verifiche effettuate nell'anno	Effettuazione delle verifiche previste
		resa del conto agenti contabili	"	Infedele resa del conto al fine di determinare ingiustificati vantaggi patrimoniali a sé o ad altri	B	B	Rischio minimo	Verifiche periodiche effettuate dal collegio dei revisori.	Già attuata	Numero di verifiche effettuate nell'anno	Effettuazione delle verifiche previste
		gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	"	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 5mila euro), sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazioni sul sito degli incarichi di collaborazione ecc.).	B	B	Rischio minimo	Puntuale formalizzazione del procedimento di liquidazione; Modelli tipo ad uso degli uffici liquidatori contenenti tutte le disposizioni normative previste per ogni tipologia di liquidazione; Linee guida rivolte alla ragioneria sui controlli in ordine: a) alla presenza nell'atto di tutte le informazioni richieste dal tipo di liquidazione in esame, b) alle verifiche sulla presenza del DURC e sull'assenza di morosità nei confronti della P.A; Controllo a campione effettuato periodicamente da parte del collegio dei revisori sui giustificativi dei mandati di pagamento.	Già attuate	Numero di controlli del collegio dei revisori effettuati nell'anno	Effettuazione dei controlli previsti
		gestione della spesa, piano pagamenti	"	Ingiustificata anticipazione di pagamenti rispetto alla cronologia della ricezione degli atti di liquidazione al fine di favorire soggetti terzi. Anticipo di pagamento non supportato da idonee giustificazioni (cronoprogramma dei pagamenti, scadenza delle fatture, pagamenti regolati con RID, esigenze di rendicontazione, ecc.).	B	B	Rischio minimo	Misure organizzative per la tempestività dei pagamenti; Cronoprogramma dei pagamenti inerenti gli investimenti.	Già attuate	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Rispetto dei termini di legge per l'effettuazione dei pagamenti
		gestione della spesa, pagamento delle spese	"	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo	B	B	Rischio minimo	Concatenazione informatizzata delle varie fasi della spesa; Controllo a campione effettuato periodicamente da parte del collegio dei revisori sui giustificativi dei mandati di pagamento.	Già attuate	Numero di controlli del collegio dei revisori effettuati nell'anno	Effettuazione dei controlli previsti
		liquidazione tributi e canoni	"	Omesso controllo di quanto versato rispetto agli importi dovuti al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo	Codice di comportamento	Già attuata		
		rimborso tributi	"	Rimborsi/compensazioni indebiti, al fine di perseguire interessi privati.	B	B	Rischio minimo	Predisposizione modelli Predisposizione note operative e procedurali	Già attuata Già attuata	Predisposizione note operative e procedurali;	Avvenuta predisposizione note operative e procedurali

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	rimborso canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo	Codice di comportamento; Controlli interni	Già attuate		
		rateizzazione tributi e canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo	Codice di comportamento	Già attuata		
		concessione di agevolazioni ai fini della riduzione dell'IMU	"	Mancata o insufficiente verifica dello stato di fatiscenza dichiarato con documentazione fotografica, al fine di perseguire interessi privati. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo, ovvero omessa richiesta dichiarazione sostitutiva, al fine di perseguire interessi privati. Artificioso inserimento di versamenti inesistenti finalizzati a ricalcoli favorevoli al contribuente	B	B	Rischio minimo	Predisposizione modelli Predisposizione note operative e procedurali Rispetto delle percentuali previste dal regolamento per il controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive Elaborazioni periodiche e riscontro con dati contabili.	Già attuata Già attuata Già attuata Già attuata	Predisposizione note operative e procedurali;	Avvenuta predisposizione note operative e procedurali;
		concessione di agevolazioni ai fini della riduzione IMU-TARI	"	Ritardo nell'istruttoria causato dalla necessità di reperire i dati mancanti. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati. Artificioso inserimento di versamenti non effettuati di fatto finalizzato a ricalcoli d'imposta favorevoli al contribuente. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo e mancato/ infedele controllo della documentazione presentata al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo	Predisposizione specifici modelli per ogni tipologia e comunicazione del responsabile del procedimento Controlli a campione, anche mediante accertamento/richiesta documentazione comprovante il diritto all'agevolazione, previa elaborazione periodica delle codifiche inserite Predisposizione note operative e procedurali Elaborazioni periodiche e riscontro con dati contabili Elaborazioni annuali delle codifiche inserite per controllo dell'avvenuto accertamento dei requisiti dichiarati	Già attuata Già attuata Già attuata Già attuata Già attuata	Effettuazione di controlli a campione; Predisposizione note operative e procedurali;	Nessuna irregolarità riscontrata; Avvenuta predisposizione note operative e procedurali;
		iscrizione di posizione tributaria a fronte della dichiarazione da parte dei contribuenti	"	Mancata verifica della correttezza dell'avvenuto inserimento da parte degli addetti in caso di presentazione della dichiarazione direttamente allo sportello del cittadino al fine di favorire soggetti determinati. In caso di presentazione dell'istanza con modalità diverse, omessa verifica della coerenza tra le banche dati e quanto dichiarato dal contribuente, omessi controlli incrociati con gli archivi degli altri uffici comunali (Anagrafe, ufficio commercio ecc.) o esterni (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Conservatoria, Camera di commercio ecc.), omessa richiesta della necessaria documentazione integrativa, al fine di favorire soggetti determinati. Artificioso inserimento di versamenti non effettuati, di fatto finalizzato a ricalcoli d'imposta favorevoli al contribuente. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo.	B	B	Rischio minimo	Predisposizione note operative e procedurali; Elaborazioni periodiche e riscontro con dati contabili.	Già attuata Già attuata	Predisposizione note operative e procedurali;	Avvenuta predisposizione note operative e procedurali;

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamento tributi e canoni	accertamento tributi	"	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo	Codice di comportamento; Controlli interni	Già attuate		
		accertamento canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo				
		accertamento con adesione tributi	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo				
		riscossione coattiva tributi	"	Invio dei dati incompleto o tardivo al concessionario - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo				
		riscossione coattiva canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Invio dei dati incompleto o tardivo al concessionario - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo				
	gestione banche dati: tributi e canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale), iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti (comprese le richieste di agevolazioni ed esenzioni)		"	Indebita iscrizione di compensazioni/pagamenti al fine di perseguire interessi privati. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati. Indebita iscrizione di elementi diretti all'annullamento delle richieste di pagamento al fine di perseguire interessi privati.	B	B	Rischio minimo	Controlli a campione sulle posizioni eliminate/modificate	Già attuata	Effettuazione di controlli a campione	Nessuna irregolarità riscontrata.
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso	contenzioso tributario	"	mancata costituzione in giudizio - impostazione pilotata delle memorie difensive al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo	Codice di comportamento	Già attuata		
	Autotutela	autotutela tributi	"	mancata o insufficiente verifica delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti per l'emanazione del provvedimento finale al fine di favorire soggetti determinati.	B	B	Rischio minimo	Predisposizione modelli Predisposizione note operative e procedurali; Consultazioni/confronti tra gli operatori abilitati all'uso dei programmi di gestione dei tributi.	Già attuata Già attuata Già attuata	Predisposizione note operative e procedurali;	Avvenuta predisposizione note operative e procedurali;

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)					
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controllo Qualità per il servizio di mensa scolastica, anche attraverso la Commissione Mense	D. Sgarlato Dip. Istruzione Cultura Sport Assistenza e Tempo Libero	Omissione di controlli, controlli concordati con il gestore, rilevazioni generiche e sommarie al fine di favorire il gestore del servizio.	B	M	Rischio basso	La qualità del servizio di mensa scolastica è oggetto di periodiche lamentele da parte delle famiglie, a fronte tuttavia di una puntuale azione di controllo svolta dalla Commissione mense e documentata in appositi verbali. Il confronto col concessionario del servizio è costante e finalizzato a interventi tempestivi al verificarsi di segnalazioni inerenti la bnon adeguata qualità dei pasti. Viene operato, inoltre, un controllo del rispetto delle specifiche del capitolato speciale circa la qualità degli alimenti impiegati per la preparazione dei pasti. Non si sono mai verificati eventi sentinella con procedimenti disciplinari ovvero innanzi all'Autorità giurisdizionale o amministrativa, né sono state ricevute richieste di accesso agli atti.	Svolgimento di attività formative per il personale utilizzato nella gestione del servizio a cura dell'operatore economico concessionario del servizio Adozione Carta del servizio mensa Controllo e monitoraggio della qualità di servizio in relazione agli standard stabiliti dal capitolato speciale d'appalto ed agli impegni contrattuali assunti dal gestore mediante utilizzo di specifica check list Sondaggi circa la soddisfazione degli utenti realizzati mediante strumenti di monitoraggio tradizionali e elettronici; Regolarità dei controlli attraverso la commissione mense	Già attuata Già attuata Già attuata	Redazione check list e n. 1 controllo a campione Grado di soddisfazione degli utenti e dei docenti e dirigenti scolastici (rapporto tra giudizi positivi e giudizi negativi); numero di infrazioni riscontrate dalla commissione mensa, rispetto agli standard ottimali	Qualità del servizio conforme agli standard contrattuali Pubblicazione delle esiti delle attività di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e della qualità del servizio
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Erogazione contributi a sostegno di associazioni, enti, comitati, persone fisiche per la realizzazione di eventi ed attività di carattere ricreativo, culturale sportivo e sociale	"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti Omesso, parziale o errato controllo della documentazione relativa alla rendicontazione a consuntivo delle iniziative oggetto di sostegno comunale al fine di erogare somme non dovute	B	B	Rischio minimo	Il processo è disciplinato dal regolamento per l'erogazione dei contributi, da provvedimenti della Giunta comunale e da atti dirigenziali con i quali sono definiti i criteri e le modalità per la concessione dei contributi e vantaggi economici, in attuazione delle misure previste dai precedenti PTPCT. In ordine al rischio connesso alla mancata o non adeguata rendicontazione dell'impiego delle risorse, necessaria alla liquidazione dell'intero contributo assegnato, sono state introdotte ulteriori misure organizzative.	Rispetto del regolamento comunale Verbalizzazione delle operazioni di controllo e verifica della rendicontazione e compilazione di apposita check list per tutti i contributi assegnati a seguito di avviso o con provvedimento della Giunta comunale	Già attuate	Nr. verbali e check list predisposti	Controllo puntuale di tutte le rendicontazioni presentate
	Erogazione contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico	"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti	B	B	Rischio minimo	Il processo è disciplinato dal regolamento per l'erogazione dei contributi, da provvedimenti della Giunta comunale e da atti dirigenziali con i quali sono definiti i criteri e le modalità per la concessione dei contributi e vantaggi economici, in attuazione delle misure previste dai precedenti PTPCT. In ordine al rischio connesso alla mancata o non adeguata rendicontazione dell'impiego delle risorse, necessaria alla liquidazione dell'intero contributo assegnato, sono state introdotte ulteriori misure organizzative.	Rispetto del regolamento comunale Verbalizzazione delle operazioni di controllo e verifica della rendicontazione e compilazione di apposita check list per tutti i contributi assegnati a seguito di avviso o con provvedimento della Giunta comunale	Già attuate	Nr. verbali e check list predisposti	Controllo puntuale di tutte le rendicontazioni presentate
	Diritto allo studio Individuazione requisiti e criteri di accesso delle famiglie alle agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico	"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti	B	B	Rischio minimo	Il processo è disciplinato dal regolamento per l'erogazione dei contributi, da provvedimenti della Giunta comunale e da atti dirigenziali con i quali sono definiti i criteri e le modalità per la concessione dei contributi e vantaggi economici, in attuazione delle misure previste dai precedenti PTPCT. In ordine al rischio connesso alla non adeguata rendicontazione dell'impiego delle risorse, necessaria alla liquidazione delle fatture da parte dei gestori dei servizi mensa e trasporto scolastico, sono stati introdotti controlli puntuali, il cui esito è esplicitato negli atti di liquidazione delle fatture	Rispetto del regolamento comunale Verifica della rendicontazione inviata dai gestori dei servizi unitamente alle fatture Digitalizzazione del servizio mediante presentazione on line delle istanze	Già attuate	Attestazione dell'avvenuta verifica della rendicontazione negli atti di liquidazione delle fatture	Controllo puntuale di tutte le rendicontazioni presentate
	Contributi per il superamento barriere architettoniche	"	Violazione delle norme previste dalla L.R. 13/89	B	B	Rischio minimo	Il processo di erogazione dei contributi è puntualmente disciplinato dalla normativa regionale attuativa (L.R. e deliberazioni Giunta Regionale), con assenza di discrezionalità	Verifica documentazione di rendicontazione degli interventi effettuati per l'abbattimento delle barriere mediante apposita check list	Già attuate	Check list predisposte	Controllo puntuale di tutte le rendicontazioni presentate

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO												
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)					
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Diritto alla casa	Gestione bandi per assegnazione alloggi di edilizia sociale	"	Uso distorto del margine di discrezionalità nella predisposizione dei bandi; Introduzione nei bandi di criteri aggiuntivi diretti ad alterare l'esito della graduatoria.	B	B	Rischio minimo	I processi di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale sono puntualmente disciplinati dalla L.R. 3/2010 e dalle linee guida approvate con deliberazione della Giunta comunale n.2 del 11/01/2020. I bandi per l'assegnazione degli alloggi sono indetti con cadenza quadriennale e le graduatorie sono predisposte da una Commissione insediata presso l'ATC Piemonte Sud. Non sono mai emerse irregolarità, né contestazioni o contenziosi in ordine alla gestione dei bandi	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Redazione di una check list regolante le varie azioni da porre in essere per la corretta gestione dei bandi	Linee guida operative e di formalizzazione del procedimento predisposte e approvate Già attuata		Redazione e gestione bandi in conformità alle linee guida procedurali
		Assegnazione singoli alloggi di edilizia sociale in via ordinaria	"	Mancato rispetto delle graduatorie per agevolare determinati soggetti	B	B	Rischio minimo	I processi di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale sono puntualmente disciplinati dalla L.R. 3/2010 e dalle linee guida approvate con deliberazione della Giunta comunale n.2 del 11/01/2020. Non sono mai emerse irregolarità, né contestazioni o contenziosi in ordine all'assegnazione degli alloggi in via ordinaria.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	Linee guida operative e di formalizzazione del procedimento predisposte e approvate Già attuata		Compilazione schede istruttorie e adozione provvedimenti in conformità alle linee guida Utilizzo costante della check list
		Assegnazione singoli alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa	"	Assegnazione di alloggio di E.S. a soggetto in assenza di requisiti; arbitraria assegnazione degli alloggi in carenza dei presupposti di emergenza abitativa.	B	B	Rischio minimo	I processi di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale sono puntualmente disciplinati dalla L.R. 3/2010 e dalle linee guida approvate con deliberazione della Giunta comunale n.2 del 11/01/2020. Non sono mai emerse irregolarità, né contestazioni o contenziosi in ordine all'assegnazione degli alloggi in emergenza abitativa, che ha luogo, solitamente, con il coinvolgimento del Consorzio per i servizi socioassistenziali.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Redazione di una check list di verifica dei requisiti e delle attività istruttorie funzionali all'assegnazione dell'alloggio	Linee guida operative e di formalizzazione del procedimento predisposte e approvate Già attuata		Compilazione schede istruttorie e adozione provvedimenti in conformità alle linee guida Utilizzo costante della check list
		Contributi progetto emergenza casa - misura 1	"	Erogazione a non aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo disciplinato da convenzione con la Fondazione CRC. Punteggi attribuiti dalla Commissione emergenza abitativa sulla base dei criteri definiti dalla Convenzione. Discrezionalità della Commissione nell'attribuzione di alcuni punteggi	Redazione di una check list di verifica dei requisiti funzionali all'erogazione del beneficio	Già attuata		Utilizzo costante della check list
		Erogazione contributi finalizzati a garantire il diritto all'abitazione nell'ambito del FIMI (Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli) e dell'A.S.Lo (Agenzia Sociale per la Locazione)	"	Mancato rispetto dei criteri fissati dalla normativa regionale e dal disciplinare comunale per agevolare determinati soggetti. Discrezionalità nella valutazione delle istanze.	B	B	Rischio minimo	Processo disciplinato dalla normativa statale, regionale e dal disciplinare comunale. Discrezionalità nella quantificazione del contributo da assegnare in base alle condizioni del richiedente.	Redazione di una scheda istruttoria atta a tracciare il procedimento. Verifica dell'istruttoria da parte del Dirigente, in aggiunta al responsabile del procedimento	Già attuata		Utilizzo costante della scheda istruttoria
		Contributi per il pagamento del canone di locazione (art. 11 L. 431/1998)	"	Erogazione a non aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo regolato dalla normativa regionale attuativa della Legge 431/1998. I contributi vengono definiti automaticamente dalla piattaforma regionale Epico, sulla quale vengono inseriti tutti i parametri previsti dal bando per l'accesso ai benefici. Assenza di discrezionalità	Redazione di una check list di verifica dei requisiti e delle attività istruttorie funzionali all'erogazione del beneficio. Digitalizzazione del servizio mediante presentazione on line delle istanze.	Già attuata		Utilizzo costante della check list
	Erogazione assegni nuclei familiari con almeno 3 figli minori art. 65 L. 448/1998		"	Erogazione a non aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo regolato dalla normativa statale in materia di assegni sociali. Assenza di discrezionalità	Redazione di una check list di verifica dei requisiti e delle attività istruttorie funzionali all'erogazione del beneficio	Già attuata		Utilizzo costante della check list
	Erogazione assegni di maternità art. 66 L. 448/1998		"	Erogazione a non aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo regolato dalla normativa statale in materia di assegni sociali. Assenza di discrezionalità	Redazione di una check list di verifica dei requisiti e delle attività istruttorie funzionali all'erogazione del beneficio	Già attuata		Utilizzo costante della check list
	Erogazione dei contributi di solidarietà in emergenza covid 19		"	Erogazione a non aventi diritto e mancata erogazione ad aventi diritto	B	B	Rischio minimo	Processo caratterizzato da discrezionalità nella valutazione della situazione di disagio economico del richiedente, in periodo di emergenza sanitaria e sociale	Esame delle istanze ad opera di specifica commissione, documentato da apposito verbale	Già attuata		Redazione costante dei verbali

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONI DELLA MISURAZIONE APPLICATA	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)							
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Concessione patrocinio e supporto tecnico organizzativo per iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, sportive, sociali, giovanili, ecc.		"	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'attribuzione del patrocinio e erogazione del supporto tecnico organizzativo	B	B	Rischio minimo	Processo regolato dal regolamento comunale, i criteri per la concessione delle attrezzature e del supporto del personale comunale sono definiti da apposito provvedimento della Giunta comunale, adottato in attuazione dei precedenti PTPCT	Rispetto del regolamento e dei criteri approvati	Già attuata				
	Biblioteca e Archivio storico	Prestito bibliotecario	"	Accordi collusivi comportanti la mancata registrazione dei prestiti	B	B	Rischio minimo	Processo caratterizzato dal rischio di furti ad opera di utenti esterni, anche in relazione alle risultanze dei controlli a campione sull'effettiva presenza dei libri a catalogo	Verifica fattibilità installazione sistema antitaccheggio automatizzato Controlli periodici sulla presenza dei volumi a catalogo	Già attuata	Report dei controlli	Avvenuta effettuazione periodica controlli		
		Accesso al fondo storico della biblioteca civica	"	Accordi collusivi comportanti la sottrazione di volumi storici di valore	B	B	Rischio minimo	Il fondo storico non è accessibile al pubblico, in quanto sono in corso i servizi di catalogazione ad opera di appaltatore. Il rischio è riconducibile, pertanto, a comportamenti scorretti da parte dell'appaltatore ovvero del personale comunale in servizio presso la biblioteca civica	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Linee guida operative predisposte	Verbalizzazione consensa e riconsegna libri per la catalogazione	Tracciatura consegna e riconsegna volumi per la catalogazione		
									Presa in carico dei libri per la catalogazione documentata da apposito verbale, tracciatura con fotografie e tracciatura della riconsegna, sottoscritte dal Direttore della Biblioteca.	Già attuata			Individuazione consegnatari chiavi	Gestione ristretta chiavi accesso
									Assegnazione delle chiavi per l'accesso alle sale ospitanti il fondo storico a soggetti qualificati mediante apposito provvedimento di incarico. Rigorosa tracciatura degli accessi	Già attuata			Istituzione registro degli accessi	Tracciatura accessi a mezzo di apposito registro
	Accesso all'archivio storico comunale	"	Accordi collusivi comportanti la sottrazione di documentazione storica di valore	B	B	Rischio minimo	Rischio di accessi non controllati all'archivio storico e sottrazione di materiale	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Predisposto regolamento specifico e modulistica per accesso all'archivio da sottoporre all'approvazione della Giunta previa verifica da parte della Soprintendenza competente	Approvazione disciplinare per l'accesso all'archivio storico	Avvenuta approvazione del disciplinare			
								Registro degli accessi all'archivio storico e vidimazione da parte del Dirigente	Già attuata	Istituzione registro accessi all'archivio		Regolare tenuta del registro		
	Asilo Nido	Iscrizione all'Asilo Nido comunale	"	Alterazione delle graduatorie mediante attribuzione di punteggi non corretti per favorire/sfavorire determinati utenti	B	M	Rischio basso	L'attribuzione dei punteggi per la redazione delle graduatorie di accesso all'asilo nido è puntualmente disciplinata dal regolamento comunale	Scheda istruttoria delle domande pervenute e dei punteggi attribuiti	Già attuata		Redazione costante della scheda istruttoria		
Determinazione rette per il Servizio di Asilo Nido comunale		"	Non corretto calcolo della retta	B	M	Rischio basso	La determinazione delle tariffe di accesso all'asilo nido è puntualmente disciplinata dal regolamento comunale e dai provvedimenti della Giunta comunale	Scheda istruttoria del calcolo della tariffa	Già attuata		Redazione costante della scheda istruttoria			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Trasporto pubblico locale - Controllo corretta esecuzione del Servizio		F. Mazza Dip. Lavori Pubblici	Omissione dei controlli, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio	Garantire l'accessibilità on line all'offerta dei servizi. Coinvolgimento di più soggetti interni nelle attività di controllo. Reports periodici sull'andamento degli indicatori. Codice di Comportamento; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.	Già attuate	Rapporto tra: N° Segnalazioni episodi di non corretta esecuzione del servizio. N° Azioni correttive attuate.	Parità di rapporto tra segnalazioni/azioni adottate
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Alienazione beni immobili	"	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo	Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di stima e nella successiva. approvazione delle perizie e di espletamento delle gare Reports periodici sull'andamento degli indicatori. Codice di Comportamento; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Già attuate	Rapporto tra: N° Ricorsi N° Procedure di gara	Nessun ricorso
		Locazione beni immobili	"	Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo	Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di stima dei canoni di locazione. Reports periodici sull'andamento degli indicatori. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Già attuate	Rapporto tra: N° Ricorsi N° Concessioni in locazione	Nessun ricorso
		Concessioni/autorizzazioni occupazione suolo pubblico; ingresso cimitero; concessione loculi cimiteriali.	"	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	Rischio minimo	Coinvolgimento di più soggetti interni per il rilascio delle concessioni/autorizzazioni; Codice di Comportamento; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Già attuate		

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Procedure di valutazione ambientale (VAS, VIA, IPPC, PAS, ecc.) attestazioni, relazioni, pareri	C. Masillo Urbanistica	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale – artata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio	Accessibilità on line dei pareri rilasciati. Coinvolgimento di più soggetti interni nelle attività istruttorie, valutative e di rilascio pareri/valutazioni. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;	Già attuate	Rapporto tra: N° Pareri richiesti. N° Pareri rilasciati.	Parità di rapporto: nessun parere richiesto inevaso
	Cave e torbiere - Relazioni, Attestazioni, Pareri (competente a rilasciare l'autorizzazione è la Provincia)	"	Violazione delle norme in materia di cave e di tutela ambientale, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio	Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di vigilanza e controllo, in sinergia con i Soggetti, Organi ed Enti esterni, competenti in materia. Reports periodici sull’andamento degli indicatori. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;	Già attuate	Rapporto tra: N° autorizzazioni rilasciate. N° procedimenti conclusi.	Parità di rapporto tra autorizzazioni rilasciate/procedimenti conclusi
	Assetto geologico del territorio - Relazioni, Attestazioni, Pareri.	"	Violazione delle norme in materia geotecnica-geologica, artata rappresentazione delle realtà indagate, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio	Prevedere la codificazione della forma espressiva dei pareri, delle attestazioni e delle relazioni con evidenziazione delle motivazioni che le sorreggono e della loro conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. Coinvolgimento di più soggetti interni nelle attività istruttorie, valutative e di rilascio pareri. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;	Già attuate	Rapporto tra: N° pareri / attestazioni richieste. N° pareri/attestazioni rilasciate	Nessun parere/attestazione richiesto inevaso

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Tutela ambientale - Verifiche e controlli e repressione illeciti ambietali	"	Omissione dei controlli – artata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.	M	A	Rischio critico	Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di vigilanza e controllo, in sinergia con i Soggetti, Organi ed Enti esterni, competenti in materia. Reports periodici sull’andamento degli indicatori. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.	Già attuate	Rapporto tra: N° Segnalazioni. N° Provvedimenti adottati.	Parità di rapporto tra segnalazioni/provvedimenti adottati
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Erogazione incentivi e contributi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati (Contributi per riqualificazione di edifici di culto e loro pertinenze, contributi per la ritinteggiatura, restauro, riqualificazione delle facciate degli immobili siti nei centri storici).	"	Omessa verifica dei requisiti richiesti o alterata quali-quantificazione degli interventi per assegnare contributo non dovuto o di entità maggiore, al fine di favorire determinati soggetti.	B	A	Rischio medio	Inquadrare le diverse possibili forme di erogazione economica in un predeterminato contesto di programmazione, mediante la preventiva identificazione dei relativi campi d'azione, delle finalità delle attività, dei requisiti di accesso, dei criteri di scelta dei beneficiari, delle modalità di quantificazione e assegnazione dei benefici e delle successive attività di verifica e controllo;. Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di istruttoria, accertamenti di conformità, determinazione ed erogazione incentivi; Definizione dei criteri per l’erogazione di contributi e sovvenzioni ed adeguata pubblicità per tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza (artt. 26 e 27 D.L.vo 33/2013); Codice di Comportamento; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Reports periodici sull’andamento degli indicatori.	Già attuate	Rapporto tra: N. Contributi erogati. N. Interventi programmati.	Parità di rapporto: interventi programmati/contributi erogati

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione generale comunale	Redazione del Piano	"	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese	B	A	Rischio medio	Individuazione degli eventuali tecnici esterni incaricati della redazione del piano solo nei casi di oggettiva impossibilità a procedere con il personale interno ed all'esito di procedure di selezione trasparenti; Garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche); Attuare le procedure per la verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi dei soggetti coinvolti; Garantire ampia trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo specifiche forme di partecipazione di soggetti diversi (ad esempio degli enti, delle associazioni e delle rappresentanze di categoria, degli ordini professionali, ecc...) sin dalla fase di redazione del piano; Dare atto nella proposta di delibera di adozione del progetto preliminare dello strumento urbanistico della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Già attuata Già attuata	N. incontri informativi effettuati	Avvenuto recepimento nella delibera della coerenza agli indirizzi
		Pubblicazione del Piano	"	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	B	A	Rischio medio	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di momenti informativi sui contenuti del piano Puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013	Già attuata Già attuata	Elaborazione documenti di sintesi su contenuti del piano da parte dei tecnici estensori N. incontri informativi effettuati	Avvenuta elaborazione documentazione
		Approvazione del Piano	"	Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati	A	A	Rischio alto	Previsione di una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato recante la specifica indicazione delle finalità di interesse pubblico e della coerenza con le scelte generali di pianificazione; Pubblicazione delle proposte presentate dai privati con le motivazioni del loro accoglimento o rigetto.	31/12/2025 31/12/2025		Avvenuta pubblicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione generale comunale	Varianti specifiche	"	Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	B	A	Rischio medio	Specificazione nell'ambito della proposta di deliberazione di adozione per ciascuna variante puntuale che determina un maggior consumo del suolo delle ragioni di interesse pubblico che giustificano il provvedimento	Già attuata	N. delibere adottate contenenti le ragioni interesse pubblico / N. varianti adottate	Valore indicatore: 1
				Disparità di trattamento tra diversi operatori	B	A	Rischio medio	Puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013	Già attuata		
				Sottostima del maggior valore generato dalla variante	B	A	Rischio medio	Pubblicazione della scheda di determinazione del maggior valore, redatta secondo i criteri determinati, in allegato all'atto deliberativo di adozione della variante	Già attuata	N. schede pubblicate / N. varianti adottate	Valore indicatore: 1
	Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'inziativa privata	"	Indebite pressioni idi interessi particolaristici	B	A	Rischio medio	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con personale dell'ente, appartenente a uffici diversi, (Conferenza interna dei servizi) per l'esame dei diversi aspetti inerenti la proposta di piano	Già attuata	Report su fasi istruttorie	Rispetto procedure
				Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	B	A	Rischio medio	Richiesta della presentazione di una relazione finanziaria sommaria relativa ai costi delle opere di urbanizzazione e di infrastrutturazione conseguenti alla trasformazione urbanistico-edilizia proposta da valutare da parte dei competenti Uffici comunali	Già attuata	Rapporto fra n. relazioni finanziare presentate e n. piani attuativi con opere a scomputo	Valore indicatore: 1
		Piani attuativi d'iniziativa pubblica	"	Attuazione parziale o difforme o con modifiche degli stessi al fine di soddisfare interessi particolaristici e/o per limitare le aree assoggettate a vincoli ablatori	B	A	Rischio medio	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; Specificazione nell'ambito della proposta di deliberazione di adozione per ciascun Piano Esecutivo d'iniziativa pubblica della coerenza tra detto Piano e le previsioni del P.R.G.C.	Già attuata	Report su fasi istruttorie	Rispetto procedure
				Convenzione urbanistica: calcolo oneri	"	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	B	A	Rischio medio	Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l’istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Già attuata

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione	"	Individuazione di un’opera come prioritaria, dove invece sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato	B	A	Rischio medio	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento ai diversi livelli dei soggetti deputati alla programmazione delle opere pubbliche, che esprimono formalmente al riguardo il proprio motivato parere circa l’indicazione di quali opere di urbanizzazione siano di interesse pubblico per soddisfare il fabbisogno arretrato e per l’organico sviluppo del contesto urbano in cui l’intervento si colloca e l’assenza di altri interventi tecnicamente prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall’operatore privato	Già attuata	Istituzione di un gruppo di lavoro per ciascuna convenzione urbanistica da approvare	Verbale del gruppo di lavoro recante l’individuazione delle opere da realizzare e i relativi criteri seguiti
				Sovrastima dei costi di realizzazione dell’opera in rapporto a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta	B	A	Rischio medio	Verifica del calcolo del valore delle opere da scomputare alla luce dei prezziari regionali o dell’ente e tenuto conto del ribasso mediamente conseguibile; Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione Previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche e che tengano conto dei costi indicizzati in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi	Già attuate		
				Predisposizione di convenzioni con aggiunta o omissione di contenuti per favorire soggetti determinati	B	A	Rischio medio	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari che definiscano, nell’ambito degli interventi urbanistico/edilizi, le modalità per l’individuazione delle opere da realizzarsi da parte dei privati	Già attuata		
	Pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica: cessione delle aree per OO.UU. di urbanizzazione primaria e secondaria	"	Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) al fine di favorire uno specifico operatore	B	A	Rischio medio	Predisposizione da parte del RUP di una scheda di riscontro della congruità delle aree recante l’indicazione dell’effettiva utilizzabilità delle aree cedute e degli eventuali vincoli gravanti sulla stessa da validarsi da parte del dirigente	Già attuata	N. schede di riscontro compilate / n. aree cedute	Valore indicatore: 1
				Acquisizione di aree di scarso pregio o di poco interesse per la collettività	B	A	Rischio medio				
				Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	B	A	Rischio medio				
		Convenzione urbanistica: monetizzazione aree standard	"	Determinazione del valore di monetizzazione da parte degli uffici competenti in misura incongrua al fine di favorire il proponente	B	A	Rischio medio	Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente su richiesta dell’Amministrazione; Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	Già attuate	N. monetizzazioni pagate contestualmente alla stipula / N. monetizzazioni concesse N. convenzioni che prevedono garanzie per il pagamento / N. convenzioni con rateizzazione	Valore indicatore: 1 Valore indicatore: 1
		Approvazione del Piano attuativo	"	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	B	A	Rischio medio	Per affidamento della redazione del piano attuativo di iniziativa pubblica a soggetti esterni all’amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l’incarico e i relativi costi;	31/12/2025	Schede controlli interni	Atti adeguatamente motivati
								Verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura); Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013.	31/12/2025 Già attuata	N. dichiarazioni assenza cause di incompatibilità o conflitto di interessi / N. soggetti coinvolti	Valor indicatore:1

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione attuativa	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	"	Realizzazione di opere non conformi a quanto previsto e/o mancata realizzazione totale o parziale delle opere di urbanizzazione	B	A	Rischio medio	Definizione, quale condizione per l'avvio dei lavori, di un cronoprogramma dei lavori di urbanizzazione in funzione dell'avanzamento dei lavori; Definizione di un programma di controllo delle opere di urbanizzazione durante la fase di realizzazione delle stesse.	Già attuata Già attuata	Esistenza di un programma di controllo per ciascuna opera di urbanizzazione	Rispetto del cronoprogramma Attuazione del programma di controllo
				Mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	B	A	Rischio medio	Verifica della piena corrispondenza tra l'esecuzione delle opere previste in convenzione ed i disciplinari descrittivi-prestazionali; Verifica periodica dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione; Previsione che la nomina del collaudatore, ove necessaria, sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, al fine di assicurare la terzietà del soggetto incaricato; Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.	Già attuate	N.collaudatori nominati dal Comune / N. collaudatori nominati N. convenzioni contenenti misure sanzionatorie / N. convenzioni approvate	Avvenuta verifica Avvenuta verifica Valore indicatore: 1 Valore indicatore: 1
				Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere al fine di favorire determinati soggetti	B	A	Rischio medio	Previsione in convenzione dell'obbligo per il proponente di trasmettere tutti gli atti della procedura di affidamento ove richiesto dalla legge; Previsione, a carico del soggetto attuatore, dell'obbligo di comunicazione di tutte le imprese utilizzate.	Già attuata 31/12/2025	N. opere con atti trasmessi al Comune / n. opere realizzate N. comunicazioni circa le imprese utilizzate / n. opere realizzate	Valore indicatore: 1 Valore indicatore: 1
	Permessi di costruire convenzionati	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	"	Eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	B	A	Rischio medio	Misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Già attuata	Analoghi a quelli previsti per la convenzione urbanistica	Analoghi a quelli previsti per la convenzione urbanistica

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE												
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)					
GESTIONE DEL TERRITORIO	Rilascio o controllo titoli abilitativi: CIL / CLA / PC / SCIA / contributi di costruzione	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	"	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	B	B	Rischio minimo	Codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	Già attuata			
				Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	B	B	Rischio minimo					
		Richiesta d'integrazioni documentali	"	Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	B	A	Rischio medio	Definire puntualmente, nell'ambito del procedimento istruttorio, le modalità di svolgimento e gestione della fase della richiesta ed acquisizione della documentazione integrativa in modo da renderla pienamente tracciabile; Controlli sui tempi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire).	Già attuate			
		Calcolo del contributo di costruzione	"	Errato calcolo del contributo Rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	B	A	Rischio medio	Adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo, con particolare riferimento alla gestione dei pagamenti rateizzati del contributo di costruzione; Controlli interni.	Già attuate			
		Controllo dei titoli rilasciati	"	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	B	A	Rischio medio	Formalizzazione, nell'ambito dell'applicativo per la gestione informatizzata on line dei titoli abilitativi, dell'attività istruttoria di controllo di conformità urbanistico-edilizio degli stessi; Verifica di conformità dell'intervento su scheda istruttoria e proposta di adozione del provvedimento per ogni procedimento edilizio;	Già attuate	N. segnalazioni , comunicazioni, istanze presentate / N. segnalazioni, comunicazioni, istanze controllate	100% segnalazioni, comunicazioni, istanze controllate	
				Mancato rispetto delle scadenze temporali	B	A	Rischio medio	Monitoraggio e periodico report dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento Controlli interni.				

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DEL TERRITORIO	Vigilanza in materia edilizia	Individuazione degli illeciti edilizi	"	Condizionamenti e pressioni esterne	B	A	Rischio medio	Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori);	Già attuate	N. segnalazioni / N. provvedimenti adottati	Valore indicatore: 1
				Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio	B	A	Rischio medio	Report periodico semestrale su segnalazioni e controlli effettuati.		N. report prodotti nell'anno	n. 2 report
		Sanzioni	"	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	B	A	Rischio medio	Definizione di forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento in sinergia con la Polizia Locale e secondo le direttive emanate dalla Procura; Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie; Verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo - controlli interni.	Già attuate	Definizione modalità di calcolo delle sanzioni	Avvenuta definizione modalità di calcolo
		Sanatoria degli abusi	"	Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	B	A	Rischio medio	Gestione informatizzata attraverso l'applicativo Edilizia privata dei procedimenti di sanatoria degli abusi edilizi in maniera da consentire la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria. Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di istruttoria, accertamenti di conformità, determinazione ed applicazione di sanzioni. Reports periodici sull'andamento degli indicatori. Pubblicazione sul sito del comune di tutti i provvedimenti di demolizione e/o ripristino dello stato dei luoghi	Già attuate	N. titoli abilitativi in sanatoria / N. titoli abilitativi ordinari Pubblicazione dei provvedimenti	Rispetto trend storico ultimi tre anni (25%) Avvenuta pubblicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA acconciatore o estetista	C. Masillo Servizi al territorio e alle imprese	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo	Predisposizione di una check list istruttoria per attestare l'esito delle verifiche circa la sussistenza dei presupposti e requisiti per l'esercizio dell'attività	Già attuata	Numero schede istruttorie sottoscritte/Numero SCIA ricevute*100	>90%
		SCIA attività alberghiera	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo				
		SCIA bed & breakfast	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo				
		SCIA attività di agriturismo	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo				
		SCIA case e appartamenti per vacanze	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo				
		SCIA case per ferie/ostelli per la gioventù	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo				
		SCIA affittacamere	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo				
		SCIA attività agenzia di viaggi e turismo	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo				
		SCIA pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti temporanei (artt. 68-69 TULPS)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo				
		SCIA esercizio di vicinato	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso				
		SCIA medie e grandi strutture di vendita	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso				

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA subingresso autorizzazione commercio su aree pubbliche a posto fisso (tipo A) o in forma itinerante (tipo B)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo	Predisposizione di una check list istruttoria per attestare l'esito delle verifiche circa la sussistenza dei presupposti e requisiti per l'esercizio dell'attività	Già attuata	Numero schede istruttorie sottoscritte/Numero SCIA ricevute*100	>90%
		SCIA nuova apertura, trasferimento sede, subingresso, variazioni superficie, ragione sociale e delegato attività somm.ne alimenti e bevande, avvio attività non soggette ai criteri di programmazione (art. 8 c.6 L.R. 38/2006)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso				
				SCIA somministrazione di alimenti e bevande in circoli privati	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B	Rischio minimo	Formalizzazione e standardizzazione procedimento amministrativo Predisposizione di una check list istruttoria per attestare l'esito delle verifiche circa la sussistenza dei presupposti e requisiti per l'esercizio dell'attività	Già attuata Già attuata

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE												
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)					
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Sale giochi	Licenza attività sala pubblica da gioco art. 86 TULPS	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	M	Rischio basso	Formalizzazione e standardizzazione procedimento amministrativo	Già attuata			
		Commercio	Rilascio concessione di posteggio per mercati a cadenza ultramensile (Fiera di Primavera, Mercato fiori Ognissanti, Carnevale, ecc.)	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme di settore per favorire l'esercizio dell'attività commerciale da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B	B					Rischio minimo
	Somministrazione alimenti e bevande		Autorizzazione alla proroga della sospensione di attività commerciali/di somministrazione di alimenti e bevande	"	Accordo collusivo finalizzato alla concessione o diniego della proroga in assenza/presenza dei requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto privato	B	A					Rischio medio
			Ambiente	Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA) DPR59/2014	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	B					B
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Sanzioni amministrative - Patrocinio in sede di giudizio di opposizione innanzi al GdP		"	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	B	B	Rischio minimo	Controllo della memoria difensiva di costituzione da parte dell'ufficio legale, preventivamente al deposito nella cancelleria del GDP	In occasione di ciascun ricorso proposto avverso ordinanze ingiunzioni ex art. 22 L. 689/1981	Avvenuto controllo della memoria di costituzione e comparsa	Difesa in giudizio obiettiva e svolta nell'interesse del Comune	

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Violazioni al CDS	Attività di gestione delle violazioni elettroniche	D. Chionetti Servizio Autonomo Polizia locale	Valutazione del contesto stradale per superamento del limite di velocità e/o accesso in ZTL : visualizzazione delle immagini - mancato inserimento delle immagini costituenti violazione .	B	A	Rischio medio	Codice di comportamento; Predisposizione di linee guida operative; Controllo a campione delle targhe non acquisite ai sistemi;	Già attuata Già attuata Già attuata	Report annuale delle verifiche	Avvenuta adozione delle linee guida; Avvenuta effettuazione del controllo annuale;
		Attività di gestione redazione dei verbali infrazioni del codice della strada e relative sanzioni accessorie	"	Non rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dei dati nei software, mancata notifica dei verbali, non rispetto delle scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare l'invio di documenti di circolazione alle Autorità competenti per la sospensione, revoca della validità degli stessi, cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche per favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Adozione di attività formative; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Controllo su rispetto delle procedure; Monitoraggio e controllo tempi dei procedimenti; Attuazione di un sistema di tracciatura dei verbali e digitalizzazione immediata di tutti	Già attuata Già attuata Già attuata Già attuata Già attuata	Avvenuta adozione del software.	Avvenuta effettuazione del controllo Elaborazione report semestrale Caricamento di tutti i verbali consegnati all'ufficio.
	Attività di gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CDS regolate dalle norme della L.689/81 e s.m.i.	"	Non rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dei dati nei software, mancata notifica dei verbali, non rispetto delle scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare l'invio delle comunicazioni seguenti all'accertamento alle Autorità competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti accessori, cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche per favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Adozione di attività formative; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Controllo sul rispetto delle procedure; Monitoraggio e controllo tempi dei procedimenti; Attuazione di un sistema di tracciatura dei verbali e digitalizzazione immediata di tutti.	Già attuata Già attuata Già attuata In atto In atto In atto	Avvenuta adozione del software.	Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Avvenuta effettuazione del controllo Elaborazione report semestrale Caricamento automatico di tutti i verbali consegnati all'ufficio, con controllo incrociato sulle numerazioni dei bollettari.	

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Rateizzazioni di sanzioni sia derivanti da procedure del CDS che altri procedimenti sanzionatori	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge.	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento	Già attuata		
	Rimborsi sanzioni amministrative erroneamente pagate e/o sanzioni	"	Omesso controllo sussistenza presupposti al rimborso .	B	M	Rischio basso				
	Recupero sanzioni non pagate sia a seguito di verbale divenuto titolo esecutivo che di ordinanza ingiunzione o a seguito sentenza di condanna	"	Accordi collusivi per mancata emissione dell'ingiunzione di pagamento o ritardo nell'emissione delle stesse, cancellazione o alterazione dei dati dalla banca dati dei titoli divenuti esecutivi .	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Adozione di attività formative; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Monitoraggio reportistica semestrale sull'andamento delle violazioni recuperate.	Già attuata Già attuata Già attuata Già attuata	Reportistica semestrale sull'andamento dei recuperi.	Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. 2 report all'anno con recupero di almeno il 30% delle somme avviate alla riscossione.
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Rilascio pareri su aspetti viabilistici nell'ambito di uno sviluppo urbanistico, edilizio o per impianti di pubblicità stradale	"	Disomogeneità nella valutazione , non rispetto delle scadenze temporali , accordi collusivi per indebito parere favorevole , omesso controllo sussistenza presupposti al rilascio di parere favorevole, rilascio parere sfavorevole per agevolare un soggetto terzo, interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e del rispetto del controllo cronologico.	Già attuata Già attuata Già attuata	Rapporto tra procedimenti a istanza di parte gestiti / procedimenti oggetto di monitoraggio dei tempi.	Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate per rilascio dei pareri ai sensi degli artt. 20, 21, 22 e 23 del cds; Rapporto pari al 100%

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attività di controllo anonari e attività commerciali.	"	Mancato accertamento di violazioni , accordi collusivi per omettere accertamenti , cancellazione i di violazioni amministrative , alterazione dei dati rilevati, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formativa per il personale; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo;	Già attuata Già attuata Già attuata		Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Formalizzazione, dell’attività istruttoria di controllo relativamente ad attività urbanistico-edilizie, ambientali, commerciali.
	Attività di controllo sulle attività edilizie e ambientali	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi ambientali , alterazione dei dati rilevati , omissione delle segnalazioni successive alle Autorità preposte all’adozione di atti conseguenti, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso	Definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale.	Attuata - Attuazione di momenti formativi atti a rendere possibile la rotazione Attuata - Attuazione del piano di rotazione.	Attuazione piano formativo Attuazione piano di rotazione.	Avvenuta attuazione del piano di rotazione nel rispetto delle fasi previste.
	Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali . Accertamento violazioni elettroniche	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’accertamento di violazioni, mancato accertamento di violazioni, alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali, cancellazione delle sanzioni amministrative, mancato validazione del fotogramma e invio al sistema, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell’annullamento di violazioni, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formativa per il personale; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti;	Già attuata Già attuata Già attuata In atto		Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Report annuale sui verbali redatti e i vizi riscontrati
	Attività di controllo delle violazioni riferite ai parcheggi a pagamento	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’accertamento di violazioni , alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali , mancato accertamento delle violazioni, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell’annullamento di violazioni.	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formativa per il personale; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.	Già attuata Già attuata Già attuata		Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
				Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attività di Polizia Giudiziaria, accertamento di illeciti costituenti ipotesi di reato	"	Omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G. per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per indebito esito positivi di accertamenti di pg., interpretazione indebita delle norme	B	M	Rischio basso	Periodici incontri con il Procuratore della Repubblica o sostituti procuratori per l'analisi delle singole indagini; Codice di comportamento; Attività formativa per il personale; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale.	Già attuata Già attuata Già attuata Già attuata Già attuata - Attuazione di momenti formativi atti a rendere possibile la rotazione Già attuata - Attuazione del piano di rotazione.	Attuazione piano formativo Attuazione piano di rotazione.	Partecipazione a tutte le iniziative indette dall'ufficio della Procura; Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate; Avvenuta attuazione del piano di rotazione nel rispetto delle fasi previste.
	Controllo servizi esternalizzati	"	Mancato svolgimento delle funzioni di controllo sulle attività del soggetto affidatario del servizio esternalizzato al fine di favorirlo. Uso di falsa documentazione allo scopo di attestare il regolare espletamento del servizio	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Predisposizione di report di controllo; Definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale.	Già attuata Già attuata Già attuata - Attuazione di momenti formativi atti a rendere possibile la rotazione Già attuata - Attuazione del piano di rotazione.	Attuazione piano formativo Attuazione piano di rotazione.	2 report annuali Avvenuta attuazione del piano di rotazione nel rispetto delle fasi previste.
	Attività dell'accertamento relativo alle residenze / accertamenti convivenza per immigrazione	"	Disomoigenità nella valutazione, accordi collusivi, per indebito esito positivo, omesso controllo della sussistenza.	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Predisposizione di linee guida; Definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale.	Già attuata Già attuata Già attuata - Attuazione di momenti formativi atti a rendere possibile la rotazione Già attuata - Attuazione del piano di rotazione.	Avvenuta pubblicazione; Attuazione piano formativo Attuazione piano di rotazione.	Rispetto dei termini del procedimento per l'accertamento ovvero trenta giorni; Avvenuta attuazione del piano di rotazione nel rispetto delle fasi previste.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)				
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Contrassegni per persone diversamente abili	Rilascio autorizzazioni e realizzazione stalli di sosta per persone diversamente abili munite di contrassegno	"	Rilascio dell'autorizzazione e realizzazione dello stallo ad personam in violazione alle norme regolamentari: Omissione o falsi controlli sulle autocertificazioni .	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attuazione del piano della trasparenza; Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e del rispetto del criterio cronologico.	Già attuate	Rapporto tra procedimenti a istanza di parte gestiti / procedimenti oggetto di monitoraggio dei tempi	Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (stalli di sosta ad personam); Rapporto pari al 100%
		Rilascio contrassegno di cortesia per sosta donne incinte e mamme con neonato	"	Rilascio dell'autorizzazione e realizzazione degli stalli in violazione alle norme regolamentari: Omissione o falsi controlli sulle autocertificazioni	B	M	Rischio basso	Corretta e puntuale informazione- utilizzo di un sistema dedicato. Tracciabilità dell' Iter del procedimento Rispetto delle prescrizioni di legge Confronto con il responsabile. Utilizzo di un sistema dedicato-	Già attuate	Nessun rilievo per violazioni di legge relativamente alle istanze presentate.	100% dei procedimenti definiti rispettando i termini.
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		Redazione memorie difensive avverso ricorsi a violazioni al cds e non, procedure di audizione	"	Accordi collusivi per la redazione di memorie difensive false volte a favorire i trasgressori , ritardo nell'invio per eludere i termini procedurali. Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità della stessa .	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formative; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti.	Già attuate		Almeno 80% dei procedimenti sanzionatori confermati , eccetto le cause riferite ad uno stato di necessità; 1 report annuale.
		Patrocinio in sede di giudizio di opposizione davanti al GDP	"	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio , ritardo nel deposito degli atti e nelle memorie per l'accoglimento del procedimento in favore del ricorrente.	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formative; Predisposizione procedura interna di verifica; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti.	Già attuata Già attuata Già attuata In atto		Avvenuta verifica con report annuale; Almeno 80% dei procedimenti sanzionatori confermati, eccetto le cause riferite ad uno stato di necessità; 1 report annuale.
		Adozione ordinanze ingiunzione di pagamento L.689/81 e smi per le violazioni di competenza	"	Accordi collusivi per archiviazione dei verbali o determinazione entità sanzione in misura pari al minimo edittale	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formative;	Già attuate		
		Adozione provvedimenti in autotutela per archiviazione provvedimenti sanzionatori	"	Accordi collusivi per annullamento verbali in autotutela per favorire soggetti terzi.	B	M	Rischio basso	Rispetto della procedura interna di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie P-AG003;			

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi		
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)	Livello di rischio L= (A)*(B)						
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Gestione delle banche dati		"	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi e soggetti non autorizzati, violazione privacy	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formative; Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle richieste di accesso Predisposizione di protocolli comportamentali.	Già attuata In atto Attuata Già attuata	Almeno 5 ore di formazione	Avvenuta effettuazione; Avvenuta definizione della procedura.		
	Raccolta segnalazioni ed esposti	Gestione chiamate di intervento e segnalazione dei cittadini; gestione sistema video sorveglianza Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza cittadina. (attività del processo : ricezione chiamate da parte di altre forze di Polizia e/o privati e controllo del sistema della videosorveglianza cittadina).		"	Illegittimo utilizzo delle informazioni e gestione dei dati, violazione della Privacy, cessione delle informazioni indebita a soggetti non autorizzati, ritardo o mancanza di risposte ai cittadini per richieste di intervento	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formative; Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle richieste di accesso e registrazione con accesso loggato ai sistemi di videosorveglianza; Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate: classificazione degli interventi su una scala di priorità rispetto ad altri, creazione di una scheda di intervento che contenga tutti i passaggi che l'operatore svolge. Monitoraggio e controllo tempi dei procedimenti.	Già attuata In atto In atto In atto In atto	Avvenuta effettuazione; Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. 1 report all'anno.		
		Documenti di abilitazione alla guida	Attività di gestione dei punti da decurtare sui documenti di abilitazione alla guida		"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'invio alla banca dati MCTC dei punti da decurtare ovvero ritardare l'invio per la decurtazione dei punti .	B	M	Rischio basso	Codice di comportamento; Attività formative Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate;	Già attuata Già attuata Già attuata	Avvenuta predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate.	
			Attività di segnalazione, notifica atti di sospensione, revoca delle abilitazioni alla guida dei veicoli		"	Accordi collusivi per omettere o ritardare la notifica di atti relativi alla sospensione o revoca di abilitazione alla guida dei veicoli , ovvero ritardare o omettere l'invio dei documenti di guida o delle segnalazioni - ex art. 128 cds - per la sospensione o la revoca	B	M	Rischio basso	Attuazione di un sistema di tracciatura dei verbali e digitalizzazione immediata di tutti.	Già attuata	Avvenuta adozione del software.	Automazione diretta della procedura seguente il caricamento del verbale. Tracciabilità delle sanzioni accessorie
			Attività di sospensione breve della patente di guida in relazione al punteggio. Art. 218 ter CDS		"	Accordi collusivi per omettere gli atti relativi alla contestazione immediata e successo ritiro della patente	B	A	Rischio medio	Attuazione di un sistema di tracciatura dei verbali e di digitalizzazione immediata di tutti	In atto	Verifica delle contestazioni immediate alle violazioni riferite alle norme di comportamento	Tracciabilità delle sanzioni accessorie



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Allegato 3) – Registro dei rischi

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZI AUTONOMI PER AREE DI RISCHIO "CONSULENZA E RILASCIO PARERI", "INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE", "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO", "CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI" E "PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI"				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Espressione pareri di competenza in seno alla Conferenza interna dei servizi		Dirigente Responsabile SA	Espressione parere invalido al fine di favorire o penalizzare un cittadino o un imprenditore in seguito ad accordo collusivo
INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE	avvio della procedura		"	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge e di regolamento per il conferimento dell’incarico, abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge e dal regolamento
	predisposizione avviso di selezione e relativa pubblicità		"	Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati, omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, al fine di favorire un candidato
	eventuale nomina della commissione		“	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati
	comparazione curriculum e scelta del collaboratore		“	Valutazioni non corrette/inique dei curricula, al fine di favorire un candidato
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro	progressioni orizzontali	Dirigenti	Valutazioni del personale finalizzate a favorire la progressione di dipendenti predeterminati.
		adozione del programma annuale e triennale di fabbisogno del personale	Giunta Comunale Dirigenti	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".
		controllo presenze	Dirigenti	Omesso controllo delle presenze in servizio al fine di favorire specifici dipendenti
		adozione del programma annuale di formazione	Conferenza dei dirigenti	Individuazione di attività formative finalizzate a favorire dipendenti specifici e non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attivazione e gestione del procedimento disciplinare		Dirigente Responsabile SA	Mancata irrogazione della sanzione, decadenza dall’azione disciplinare e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di reato, allo scopo di favorire il dipendente. Mancata attivazione del procedimento disciplinare a fronte dell'accertamento di comportamenti non conformi del dipendente al fine di determinare vantaggi allo stesso.
PARTECIPAZIONE IN ENTI TERZI	Designazione rappresentanti del Comune ed attività operative e gestionali enti terzi		Dirigenti competenti per materia	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	programmazione		Tutti i dirigenti e responsabile S.A.	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma, viceversa, finalizzata a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Non corretto coinvolgimento dei privati nella definizione del fabbisogno al fine di avvantaggiarli nella fase di assegnazione del contratto.
	progettazione della gara	definizione dei documenti di gara	"	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell’oggetto del contratto, allo scopo di favorire un’impresa. Nomina di un Responsabile del procedimento in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto ad alcuni concorrenti al fine di favorirli. Contenuti non corretti di talune clausole contrattuali finazzate a disincentivare la partecipazione di alcuni operatori ed al fine di favorirne altri. Fuga di notizie in merito ai contenuti di gare non ancora pubblicate a favore di soggetti determinati.
		individuazione delle modalità di affidamento	"	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento al fine di favorire determinati operatori economici. Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP al fine di procedere all'affidamento a soggetti predeterminati. Ricorso improprio al Mercato Elettronico al fine di favorire determinati soggetti. Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.
		requisiti di qualificazione	"	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un’impresa.
		criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	"	Definizione dei criteri di valutazione e dei punteggi economici e tecnici finalizzati ad avvantaggiare qualche operatore.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	selezione contraente	bando di gara	"	Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa.
		valutazione delle offerte	"	Irregolare composizione della commissione, nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti necessari al fine di favorire un'impresa. Violazione del principio della segretezza delle offerte al fine di favorire un'impresa. Valutazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di favorire un'impresa.
		verifica eventuale anomalia	"	Omessa verifica o contestazione dell'anomalia dell'offerta al fine di favorire l'aggiudicazione a soggetti predefiniti.
		procedura negoziata	"	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa.
		affidamento diretto		
		revoca del bando	"	Uso distorto dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
		aggiudicazione provvisoria	"	Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa. Esclusione di un concorrente per favorire chi segue in graduatoria.
		proroga	"	Proroga del contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere.
	verifica aggiudicazione e stipula del contratto		"	Alterazione od omissione dei controlli sul possesso dei requisiti, al fine di consentire l'aggiudicazione ad un soggetto non in possesso dei requisiti. Affidamento del contratto in pendenza del termine dilatorio o in assenza dei presupposti al fine di favorire un'impresa. Previsione di clausole contrattuali atte a favorire l'appaltatore.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	esecuzione del contratto	controlli sull'esecuzione del contratto	"	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma, al fine di favorire l'impresa.
		approvazione di modifiche al contratto originario	"	Modifica degli elementi sostanziali del contratto come definiti nel bando di gara al fine di introdurre successivamente condizioni che, se previste a monte, avrebbero consentito una partecipazione più ampia alla gara.
		varianti in corso di esecuzione del contratto	"	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.
		subappalto	"	Omissione di controlli sull'impresa subappaltatrice al fine di eludere le verifiche obbligatorie sull'esecuzione dell'appalto. Omessi controlli circa i limiti quantitativi del subappalto al fine di favorire l'impresa subappaltatrice.
		risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto	"	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali al di fuori dei casi consentiti o in assenza dei relativi presupposti, al fine di favorire l'impresa.
		liquidazioni di acconti e stati di avanzamento lavori	"	Mancata verifica sull'effettiva consistenza dei lavori al fine di erogare somme indebite all'impresa. Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.
	rendicontazione del contratto	nomina del/dei collaudatore/i	"	Nomina di un soggetto in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto all'impresa al fine di ottenere il collaudo dell'opera pur in assenza dei requisiti.
		verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	"	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa. Presentazione del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo in assenza dei presupposti o dietro l'attribuzione di vantaggi economici.
		liquidazione saldo	"	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, senza il rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, al fine di favorire l'impresa.

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI" APPENDICE "CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR".			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI APPENDICE "CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR".	Si rimanda ai processi già individuati per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	Tutti i dirigenti e responsabile S.A.	Si rimanda ai rischi già individuati per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	S. Caviglia Segreteria Generale	Accordi collusivi al fine di favorire soggetti terzi.
	espressione di pareri ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs. 267/2000	"	Accordi collusivi per formulare pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi.
	consulenza e supporto per l'espletamento di gare che rientrano nella competenza di altri settori	"	Accordi collusivi per formulare consulenze compiacenti al fine di favorire soggetti terzi.
	espressione di pareri ai sensi dell' art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000	"	Accordi collusivi per formulare pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi.
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	attivazione e gestione del procedimento disciplinare	S. Caviglia Segreteria Generale / Ufficio per i procedimenti disciplinari	Mancata irrogazione della sanzione, decadenza dall'azione disciplinare e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di reato, allo scopo di favorire il dipendente. Mancata attivazione del procedimento disciplinare a fronte dell'accertamento di comportamenti non conformi del dipendente al fine di determinare vantaggi allo stesso. Irregolare composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari al fine di favorire il dipendente.
	controllo successivo di regolarità amministrativa	S. Caviglia Segreteria Generale	Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti.
ATTIVITA' CONTRATTUALE NON RIENTRANTE NEL CODICE DEI CONTRATTI	predisposizione atti translativi della proprietà / costitutivi di diritti reali	"	Omesse verifiche ipotecarie e catastali e/o occultamento delle risultanze per favorire soggetti individuati.
	predisposizione contratti locazione / comodato	"	Previsione di clausole specifiche tese a favorire soggetti individuati.
	predisposizione convenzioni, accordi, intese	"	Previsione di clausole specifiche tese a favorire soggetti individuati.
	rogiti del Segretario Comunale e successivi adempimenti	"	Omessa identificazione delle parti, mancata verifica dei poteri di rappresentanza, mancata verifica della firma digitale, mancata trascrizione dell'atto, finalizzate a favorire la controparte.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	gestione delle banche dati	"	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati al fine di favorire soggetti determinati. Alterazione dei contenuti delle banche dati al fine di favorire soggetti determinati.
	procedimenti di sicurezza informatica	"	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati al fine di favorire soggetti determinati.
	assistenza informatica agli utenti della rete comunale	"	Nessun rischio.
	convocazione Consiglio e Giunta Comunale con relativo ordine del giorno	"	Nessun rischio.
	verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta	"	Nessun rischio.
	istruttoria istanze di controllo dei consiglieri (interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordine del giorno)	"	Non corretta istruttoria per favorire soggetti determinati.
	redazione del piano anticorruzione	"	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei Dirigenti responsabili al fine di omettere l'adozione di misure di prevenzione e favorire soggetti determinati.
	pubblicazione atti	"	Nessun rischio.
	valutazione Dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione e Controllo	"	Accordi collusivi per attribuire premialità indebite.
	rimborso spese di viaggio amministratori	"	erogazioni somme non dovute o superiori al dovuto, non documentate o non giustificate, al fine di favorire un amministratore
	liquidazione mensile indennità di funzione amministratori	"	erogazioni somme non dovute o superiori al dovuto, al fine di favorire un amministratore
	liquidazione annuale gettone di presenza amministratori e commissioni	"	erogazioni somme non dovute o superiori al dovuto, al fine di favorire un amministratore
	rimborso periodico al datore di lavoro	"	erogazioni somme non dovute o superiori al dovuto, non documentate o non giustificate, al fine di favorire un amministratore
	protocollo generale	"	Omessa o ritardata protocollazione, allo scopo di favorire qualcuno
	gestione contratti assicurativi, richiesta di risarcimento danni	"	Omesse verifiche e controlli in sede di liquidazione danni di importo sino ad Euro 1.000, allo scopo di favorire il richiedente
	procedimenti espropriativi per pubblica utilità	S. Caviglia C. Masillo	Accordi collusivi per determinazione indennità maggiore del dovuto

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
INCARICHI DI COLLABORAZIONE E NOMINE	nomina da parte del Sindaco dell'Organismo di Valutazione e Controllo	S. Caviglia Segreteria Generale	Accordi collusivi per favorire soggetti determinati.
	conferimento incarichi di collaborazione	"	Accordi collusivi per favorire soggetti determinati.
	conferimento da parte del Sindaco di incarichi dirigenziali	"	Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 e omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire un dirigente
	procedura di designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni non retribuiti	"	Mancato rispetto delle norme del Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 03/02/1995 al fine di favorire uno o più soggetti
	procedura di designazione e nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti comunali in seno a Enti, Società e Associazioni retribuiti	"	Mancato rispetto delle norme del Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 03/02/1995 al fine di favorire uno o più soggetti
	conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	"	Conferimento incarichi in violazione delle regole per favorire determinati professionisti.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedimento concorsuale e di selezione, assunzioni ex artt. 110 TUEL e 180 R- HR010, procedure per progressioni di carriera	predisposizione bando e relativa pubblicità	"	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati
		istruttoria domande, ammissione/esclu-sione dei candidati	"	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti, al fine di favorire uno o più candidati
		nomina commissione	"	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati
		predefinizione criteri valutazione prove e titoli	Commissione di concorso	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati
		preparazione, svolgimento e correzione delle prove	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell'anonimato al fine di favorire uno o più candidati.
		controllo di regolarità formale, approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria
	Assunzione tramite liste di collocamento e assunzione obbligatoria	richiesta di avviamento	"	Nessun rischio
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati
		predefinizione criteri valutazione prove	Commissione di selezione	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati
		preparazione, svolgimento e valutazione delle prove	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più iscritti e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell'anonimato
		controllo di regolarità formale, approvazione verbali e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzione ex artt. 90 TUEL	istituzione della posizione	Giunta Comunale	Istituzione della posizione al fine di favorire soggetti determinati. Collocamento in una posizione eccessivamente elevata rispetto alle mansioni da svolgere al fine di favorire soggetti determinati.
		individuazione del candidato da assumere	Sindaco	Definizione di accordi collusivi finalizzati ad arrecare ingiustificati vantaggi al soggetto incaricato e/o incaricante. Collocamento in una posizione eccessivamente elevata rispetto alle mansioni da svolgere al fine di favorire soggetti determinati.
	Assunzione per corso - concorso	predisposizione bando e relativa pubblicità	S. Caviglia Segreteria Generale	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, al fine di favorire uno o più candidati
		istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	"	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti, al fine di favorire uno o più candidati
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati.
		predefinizione criteri valutazione prove	Commissione di concorso	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati
		preparazione, svolgimento e correzione della prova preselettiva	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell'anonimato
		nomina docenti	S. Caviglia Segreteria Generale	Individuazione di docenti in possesso di una non adeguata preparazione professionale, al fine di attribuire loro un ingiustificato vantaggio.
		esame finale	Commissione di concorso	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell'anonimato
		controllo di regolarità formale, approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzione per mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001	predisposizione bando e relativa pubblicità	"	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati
		istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	"	Omessa pubblicità della procedura di mobilità al fine di favorire uno o più candidati.
		individuazione del soggetto da acquisire per mobilità	Dirigente del servizio interessato	Scelta non rispettosa dei criteri di selezione definiti a monte al fine di favorire uno o più candidati.
		richiesta nulla osta all'Ente cedente	"	Nessun rischio
	Assunzione mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti Locali	predisposizione avviso e relativa pubblicità	S. Caviglia Segreteria Generale	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, al fine di favorire uno o più candidati
		istruttoria domande, ammissione / esclusione dei candidati	"	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti dall'avviso al fine di consentirne la partecipazione.
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati.
		individuazione del candidato da assumere	Commissione di selezione	Ammissione di candidati privi dei requisiti richiesti dall'avviso al fine di consentirne la partecipazione.
		richiesta assenso, controllo regolarità formale, approvazione graduatoria e stipula contratto di lavoro	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria
	Assunzione mediante scorrimento di graduatoria vigente	assunzione avente titolo, in caso di unica graduatoria utilizzabile	"	Non corretto scorrimento della graduatoria al fine di favorire soggetti utilmente presenti nella graduatoria stessa, ma non aventi titolo. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria e consentirne l'assunzione in assenza dei requisiti.
		individuazione candidato, in caso di più graduatorie utilizzabili	Dirigente interessato	Individuazione della graduatoria in assenza di valide motivazioni allo scopo di favorire soggetti determinati. Effettuazione di procedure comparative non corrette e trasparenti al fine di favorire un soggetto determinato.
		stipula contratto di lavoro con il candidato individuato	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto al fine di favorirne l'accesso al posto in assenza dei requisiti.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Cantieri di lavoro ex art. 32 L.R. 34/2008	predisposizione e approvazione progetto	Dirigente interessato e Giunta Comunale	Nessun rischio, essendo redatto sulla base delle indicazioni della Regione
		predisposizione e pubblicazione avviso di selezione	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa pubblicazione dell'avviso al fine di favorire determinati soggetti
		istruttoria domande, ammissione/esclusione, graduatoria per selezione	"	Alterazione dei contenuti delle domande al fine di consentire la partecipazione da parte di soggetti non in possesso dei requisiti.
		selezione in ordine di graduatoria e stesura verbale operazioni	Dirigente interessato	Valutazioni non corrette/inique delle prove, al fine di favorire uno o più candidati
		controllo di regolarità formale e approvazione graduatoria definitiva	S. Caviglia Segreteria Generale	Omessa effettuazione delle verifiche prima della stipula del contratto al fine di favorire soggetti predeterminati. Esclusione di un candidato per favorire chi segue in graduatoria
	Gestione del rapporto di lavoro	autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali	Segretario Generale	Rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di attività vietate o in presenza di situazioni di conflitto di interesse e/o di incompatibilità al fine di favorire il richiedente.
		conferimento incarichi dirigenziali	Sindaco	Conferimento di incarichi a soggetti non in possesso dei necessari titoli al fine di favorirli.
		individuazione della posizione organizzativa	Giunta Comunale	Individuazione della posizione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".
		comparazione delle candidature e conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Segretario Generale o Dirigente	Comparazione delle candidature non corretta al fine di favorire soggetti predeterminati. Scelta non rispondente ai criteri definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di favorire soggetti predeterminati.
		congedi, permessi e aspettative	S. Caviglia Segreteria Generale	Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente. Omessi controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive, allo scopo di favorire un dipendente
		visite fiscali	"	Omessa richiesta alla competente ASL, per favorire il dipendente in malattia
		trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time – rientro a full time e modifica articolazione oraria	"	Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente
		liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi	"	Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro	denuncia infortuni	"	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente
		pratiche di pensione, riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, PA04	"	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente
		certificati di servizio	"	Istruttoria compiacente e rilascio del certificato con documentazione assente o non provante
		contrattazione decentrata	Delegazione trattante di parte pubblica	Definizione di accordi contrari alla normativa allo scopo di favorire alcuni dipendenti.
		mobilità interna (volontaria o d'ufficio)	Segretario Generale o Dirigente	Accordi collusivi tra dipendente e dirigente al fine di ottenere l'assegnazione di un ruolo meglio retribuito.
		organizzazione del singolo corso di formazione	S. Caviglia Segreteria Generale	Scelta di un collaboratore ovvero del fornitore del servizio specifici, allo scopo di favorire questi soggetti.
		richiesta di iscrizione ad un corso di formazione a catalogo	Dirigente interessato	Scelta di un collaboratore ovvero del fornitore del servizio specifici, allo scopo di favorire questi soggetti.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamenti	Messi comunali - Accertamenti anagrafici relativi ai soli cittadini italiani, ai sensi dell'art. 19 comma 2 del D.P.R. 223/1990	S. Caviglia Segreteria generale Infodesk (Servizi comuni)e Servizi al cittadino	accordi collusivi per indebito esito positivo dell'accertamento della sussistenza della dimora abituale
		Riscontro a richieste di accertamento d'ufficio in materia di servizi demografici (art. 43 DPR 445/200)	"	falsa attestazione per possibile connivenza legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti
ATTIVITA' CERTIFICATORIA	Servizi demografici	Servizi demografici - Certificato di iscrizione alle liste elettorali	"	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Rilascio di certificati anagrafici e di stato civile	"	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Certificazioni storiche	"	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Servizi demografici - Atto di matrimonio	"	Redazione atto falso in seguito ad accordo collusivo
		Servizi demografici - Pubblicazioni di matrimonio	"	Omesso accertamento della sussistenza dei requisiti di legge in seguito ad accordo collusivo
		Iscrizione nei registri di matrimonio dichiarazione riconciliazione dei coniugi	"	Iscrizione dichiarazione falsa in seguito ad accordo collusivo
		Atti di nascita	"	Redazione atto falso o in difetto della documentazione di legge - possibile connivenza per traffico minori
		Atti di riconoscimento	"	Redazione atto in difetto dei requisiti di legge
		Atti di morte	"	Redazione atto in difetto dei requisiti di legge

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' CERTIFICATORIA	Servizi demografici	Servizi demografici - Annotazione a margine dell'atto di nascita, matrimonio e morte	"	Mancata o falsa annotazione in seguito ad accordo collusivo
		Rilascio attestazione di iscrizione anagrafica di cittadino dell'Unione Europea	"	Accordo collusivo per rilascio attestazione in difetto dei requisiti di legge
		Servizi demografici - Rilascio attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	"	Accordo collusivo per rilascio attestazione in difetto dei requisiti di legge
		Servizi demografici - Acquisto, conservazione, riacquisto e rinuncia della cittadinanza italiana.	"	Accordo collusivo per attestazione acquisto cittadinanza italiana in difetto dei requisiti di legge
		Trascrizione decreti di adozione nazionale /internazionale	"	Redazione atto falso - connivenza per traffico minori
		Trascrizione nei registri di nascita	"	Omessa trascrizione per possibile connivenza traffico minori
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Servizi cimiteriali	Autorizzazione al trasporto di cadavere, resti mortali/ossei, ceneri	"	rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore
		Autorizzazione alla cremazione	"	rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore
		Autorizzazione all'affidamento o alla dispersione delle ceneri	"	nessun rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORITATIVA	Attività di notifica atti	"	accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi emanati dal Servizio Autonomo	"	illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
	Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini	"	omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti terzi
	Servizi demografici	Servizi demografici - Attribuzione numero civico	Mancata attribuzione di numero civico/interno a seguito di accordo collusivo a fini di evasione fiscale
		Servizi demografici - Autenticazione degli atti e dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati	falsa autenticazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Servizi demografici - Autentica di copia	falsa autenticazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Servizi demografici - Autentica di firma	falsa autenticazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Servizi demografici - Legalizzazione di fotografia	falsa legalizzazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Servizi demografici - Rilascio Carta di Identità	rilascio del documento di identità in difetto di identificazione ovvero di assenso da parte dei genitori o di chi ne fa le veci (per validità espatrio minorenni) o in presenza di impedimenti all'espatrio, in seguito ad accordo collusivo con l'interessato
		Gestione delle banche dati informatizzate ed analogiche	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Deposito atti presso la casa comunale ai sensi artt. 140-143 cpc e art. 60 DPR 600/1974		"	nessun rischio
	Servizi demografici	Servizi demografici - Iscrizione all'Albo dei Giudici Popolari	"	Iscrizione in difetto dei requisiti in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Servizi demografici - Iscrizione all' Albo dei Presidenti di seggio	"	Iscrizione in difetto dei requisiti in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Servizi demografici - Iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio elettorale	"	Iscrizione in difetto dei requisiti in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Servizi demografici - Tenuta dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero	"	nessun rischio
		Servizi demografici - Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri	"	Iscrizione anagrafica in difetto della documentazione attestante la regolarità del soggiorno - omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati
		Servizi demografici - Iscrizione anagrafica di cittadini italiani	"	Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati
		Servizi demografici- Registrazione anagrafica costituzione convivenza di fatto	"	Omesso controllo sussistenza del requisito della dimora abituale e della coabitazione - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Servizi demografici	Servizi demografici- Registrazione anagrafica contratto di convivenza art. 1 comma 50 e 52 L. n. 76/2017	"	Omessa o ritardata registrazione anagrafica in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire terzi soggetti
		Servizi demografici - Iscrizione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini italiani e stranieri	"	Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati
		Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini italiani e cittadini dell'Unione Europea per l'elezione degli Organi Comunali e del Parlamento Europeo	"	Iscrizione in difetto dei requisiti in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto
		Rettifica dei dati personali di anagrafe e stato civile	"	omessa, incompleta , falsa rettifica
		Rettifica del titolo di studio o professione	"	nessun rischio
		Dichiarazione rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	"	ricezione dichiarazione di rinnovo in assenza dei requisiti concernenti la regolarità del soggiorno o la dimora per accordo collusivi finalizzato ad evitare la cancellazione anagrafica
		Rilascio copie liste elettorali	"	Rilascio liste in difetto dei requisiti di legge
		Cancellazione anagrafica per emigrazione	"	possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati
		Cancellazione anagrafica per irreperibilità	"	possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società di recupero/enti pubblici
		Variazione anagrafica a seguito di eventi di stato civile	"	mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti
		Trascrizione decreti prefettizi di modificazione nome e cognome	"	nessun rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Servizi demografici	Servizi demografici - Accordo consensuale di separazione, scioglimento, cessazione effetti civili del matrimonio e scioglimento unione civile	"	Redazione atto falso in seguito ad accordo collusivo
		Servizi demografici - Accordo consensuale di modifica delle condizioni di separazione / divorzio	"	Redazione atto falso in seguito ad accordo collusivo
		Servizi demografici - trscrizione accordo consensuale di separazione, scioglimento, cessazione effetti civili del matrimonio, scioglimento unione civile raggiunto a seguito di convenzione di negoziazione assistita da avvocati	"	Infedele trascrizione della convenzione in seguito ad accordo collusivo finalizzato a favorire un certo soggetto
		Servizi demografici - Annotazioni a margine dell'atto di matrimonio (costituzione di fondo patrimoniale, modifiche al regime patrimoniale dei coniugi)	"	Omessa o ritardata annotazione in ragione di accordo collusivo finalizzato a favorire terzi soggetti

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	gestione cassa economale, rimborsi economali	E. Pecollo Dip. Contabilità e Finanze	Rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale al fine di favorire soggetti terzi
		resa del conto agenti contabili	"	Infedele resa del conto al fine di determinare ingiustificati vantaggi patrimoniali a sé o ad altri
		gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	"	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 5mila euro), sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazioni sul sito degli incarichi di collaborazione ecc.).
		gestione della spesa, piano pagamenti	"	Ingiustificata anticipazione di pagamenti rispetto alla cronologia della ricezione degli atti di liquidazione al fine di favorire soggetti terzi. Anticipo di pagamento non supportato da idonee giustificazioni (cronoprogramma dei pagamenti, scadenza delle fatture, pagamenti regolati con RID, esigenze di rendicontazione, ecc.).
		gestione della spesa, pagamento delle spese	"	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo
		liquidazione tributi e canoni	"	Omesso controllo di quanto versato rispetto agli importi dovuti al fine di favorire soggetti determinati.
		rimborso tributi	"	Rimborsi/compensazioni indebiti, al fine di perseguire interessi privati.
		rimborso canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.
		rateizzazione tributi e canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.
		concessione di agevolazioni ai fini della riduzione dell'IMU	"	Mancata o insufficiente verifica dello stato di fatiscenza dichiarato con documentazione fotografica, al fine di perseguire interessi privati. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo, ovvero omessa richiesta dichiarazione sostitutiva, al fine di perseguire interessi privati. Artificioso inserimento di versamenti inesistenti finalizzati a ricalcoli favorevoli al contribuente
		concessione di agevolazioni ai fini della riduzione IMU-TARI	"	Ritardo nell'istruttoria causato dalla necessità di reperire i dati mancanti. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati. Artificioso inserimento di versamenti non effettuati di fatto finalizzato a ricalcoli d'imposta favorevoli al contribuente. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo e mancato/ infedele controllo della documentazione presentata al fine di favorire soggetti determinati.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	iscrizione di posizione tributaria a fronte della dichiarazione da parte dei contribuenti	"	Mancata verifica della correttezza dell'avvenuto inserimento da parte degli addetti in caso di presentazione della dichiarazione direttamente allo sportello del cittadino al fine di favorire soggetti determinati. In caso di presentazione dell'istanza con modalità diverse, omessa verifica della coerenza tra le banche dati e quanto dichiarato dal contribuente, omessi controlli incrociati con gli archivi degli altri uffici comunali (Anagrafe, ufficio commercio ecc.) o esterni (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Conservatoria, Camera di commercio ecc.), omessa richiesta della necessaria documentazione integrativa, al fine di favorire soggetti determinati. Artificioso inserimento di versamenti non effettuati, di fatto finalizzato a ricalcoli d'imposta favorevoli al contribuente. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo.
	Accertamento tributi e canoni	accertamento tributi	"	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.
		accertamento canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.
		accertamento con adesione tributi	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.
		riscossione coattiva tributi	"	Invio dei dati incompleto o tardivo al concessionario - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.
		riscossione coattiva canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Invio dei dati incompleto o tardivo al concessionario - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.
	gestione banche dati: tributi e canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale), iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti (comprese le richieste di agevolazioni ed esenzioni)		"	Indebita iscrizione di compensazioni/pagamenti al fine di perseguire interessi privati. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati. Indebita iscrizione di elementi diretti all'annullamento delle richieste di pagamento al fine di perseguire interessi privati.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso	contenzioso tributario	"	mancata costituzione in giudizio - impostazione pilotata delle memorie difensive al fine di favorire soggetti determinati.
		contenzioso canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	mancata costituzione in giudizio - impostazione pilotata delle memorie difensive al fine di favorire soggetti determinati.
	Autotutela	autotutela tributi	"	mancata o insufficiente verifica delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti per l'emanazione del provvedimento finale al fine di favorire soggetti determinati.
		autotutela canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.
	Annullamento/Revoca titoli abilitativi in materia di pubblicità fonica e volatinaggio		"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA volantinaggio	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo - omesso pagamento canone pubblicità
		SCIA pubblicità fonica	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo - omesso pagamento canone pubblicità

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controllo Qualità per il servizio di mensa scolastica, anche attraverso la Commissione Mense		D. Sgarlato Dip. Istruzione Cultura Sport Assistenza e Tempo Libero	Omissione di controlli, controlli concordati con il gestore, rilevazioni generiche e sommarie al fine di favorire il gestore del servizio.
	Controllo su situazioni di mancata frequenza a scuola da primaria a primo biennio secondaria 2° grado		"	Violazione dell'obbligo di denuncia agli organi giudiziari
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Concessione occasionale di spazi di proprietà comunale ed attrezzature ad enti ed associazioni per fini culturali, ricreativi, sociali, ecc.		"	Violazione delle norme che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata)
	Palestre e impianti sportivi	Concessione temporanea per l'utilizzo delle palestre in orario extrascolastico	"	Violazione delle norme che regolano l'assegnazione (in termini di requisiti, priorità e di tariffa applicata)
		Concessione pluriennale per l'uso di impianti sportivi comunali	"	Rilascio concessioni di gestione in carenza dei requisiti
		Concessione temporanea per uso impianti sportivi comunali	"	Violazione delle norme che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata)

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Erogazione contributi a sostegno di associazioni, enti, comitati, persone fisiche per la realizzazione di eventi ed attività di carattere ricreativo, culturale sportivo e sociale		"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti Omesso, parziale o errato controllo della documentazione relativa alla rendicontazione a consuntivo delle iniziative oggetto di sostegno comunale al fine di erogare somme non dovute
	Erogazione contributi a istituzioni scolastiche per sostegno dell'offerta formativa, per servizi complementari, per rimborso spese previste per legge		"	Indicazione mirata dei criteri per l'assegnazione dei contributi e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti
	Erogazione contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico		"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti
	Diritto allo studio	Assegnazione contributi per il diritto allo studio	"	Non corretta valutazione dei requisiti
		Individuazione requisiti e criteri di accesso delle famiglie alle agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico	"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Contributi per il superamento barriere architettoniche		"	Violazione delle norme previste dalla L.R. 13/89
	Diritto alla casa	Gestione bandi per assegnazione alloggi di edilizia sociale	"	Uso distorto del margine di discrezionalità nella predisposizione dei bandi; Introduzione nei bandi di criteri aggiuntivi diretti ad alterare l’esito della graduatoria.
		Assegnazione singoli alloggi di edilizia sociale in via ordinaria	"	Mancato rispetto delle graduatorie per agevolare determinati soggetti
		Assegnazione singoli alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa	"	Assegnazione di alloggio di E.S. a soggetto in assenza di requisiti; arbitraria assegnazione degli alloggi in carenza dei presupposti di emergenza abitativa.
		Contributi progetto emergenza casa - misura 1	"	Erogazione a non aventi diritto
		Erogazione contributi finalizzati a garantire il diritto all'abitazione nell'ambito del FIMI (Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli) e dell'A.S.Lo (Agenzia Sociale per la Locazione)	"	Mancato rispetto dei criteti fissati dalla normativa regionale e dal disciplinare comunale per agevolare determinati soggetti. Discrezionalità nella valutazione delle istanze.
		Contributi per il pagamento del canone di locazione (art. 11 L. 431/1998)	"	Erogazione a non aventi diritto
		Erogazione assegni nuclei familiari con almeno 3 figli minori art. 65 L. 448/1998	"	Erogazione a non aventi diritto
	Erogazione assegni di maternità art. 66 L. 448/1998	"	Erogazione a non aventi diritto	
	Erogazione dei contributi di solidarietà in emergenza covid 19	"	Erogazione a non aventi diritto e mancata erogazione ad aventi diritto	

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Concessione patrocinio e supporto tecnico organizzativo per iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, sportive, sociali, giovanili, ecc.		"	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'attribuzione del patrocinio e erogazione del supporto tecnico organizzativo
	Biblioteca e Archivio storico	Prestito bibliotecario	"	Accordi collusivi comportanti la mancata registrazione dei prestiti
		Accesso al fondo storico della biblioteca civica	"	Accordi collusivi comportanti la sottrazione di volumi storici di valore
		Accesso all'archivio storico comunale	"	Accordi collusivi comportanti la sottrazione di documentazione storica di valore
	Asilo Nido	Iscrizione all'Asilo Nido comunale	"	Alterazione delle graduatorie mediante attribuzione di punteggi non corretti per favorire/sfavorire determinati utenti
		Determinazione rette per il Servizio di Asilo Nido comunale	"	Non corretto calcolo della retta

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Trasporto pubblico locale - Controllo corretta esecuzione del Servizio		F. Mazza Dip. Lavori Pubblici	Omissione dei controlli, al fine di favorire determinati soggetti.
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Alienazione beni immobili	"	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.
		Locazione beni immobili	"	Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.
		Concessioni/autorizzazioni occupazione suolo pubblico; ingresso cimitero; concessione loculi cimiteriali.	"	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Occupazione suolo pubblico		"	Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi di competenza		"	Occultamento o adulterazione atti pubblici, al fine di favorire determinati soggetti.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Procedure di valutazione ambientale (VAS, VIA, IPPC, PAS, ecc.) attestazioni, relazioni, pareri	C. Masillo Urbanistica	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale – artata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti.
	Cave e torbiere - Relazioni, Attestazioni, Pareri (competente a rilasciare l'autorizzazione è la Provincia)	"	Violazione delle norme in materia di cave e di tutela ambientale, al fine di favorire determinati soggetti.
	Assetto geologico del territorio - Relazioni, Attestazioni, Pareri.	"	Violazione delle norme in materia geotecnica-geologica, artata rappresentazione delle realtà indagate, al fine di favorire determinati soggetti.
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Tutela ambientale - Verifiche e controlli e repressione illeciti ambietali	"	Omissione dei controlli – artata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.
ATTIVITA' CERTIFICATORIA	Certificazioni - C.D.U.	"	Rilascio del certificato in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.
	Attestazioni - Idoneità alloggiativa	"	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Occupazione suolo pubblico; Installazioni pubblicitarie	"	Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.
	Titoli abilitativi paesaggistici - Autorizzazioni paesaggistiche.	"	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle pocedure in materia paesaggistica, al fine di favorire determinati soggetti.
	Titoli abilitativi ambientali - Autorizzazioni: idrogeologiche; Scarico acque reflue; Emissioni in atmosfera; Impianti di telecomunicazione; Impatto acustico.	"	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle pocedure in materia ambientale, al fine di favorire determinati soggetti.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Erogazione incentivi e contributi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati (Contributi per riqualificazione di edifici di culto e loro pertinenze, contributi per la ritinteggiatura, restauro, riqualificazione delle facciate degli immobili siti nei centri storici).		"	Omessa verifica dei requisiti richiesti o alterata quali-quantificazione degli interventi per assegnare contributo non dovuto o di entità maggiore, al fine di favorire determinati soggetti.
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione generale comunale	Redazione del Piano	"	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese
		Pubblicazione del Piano	"	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno
		Approvazione del Piano	"	Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso per favorire soggetti determinati
		Varianti specifiche	"	Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
				Disparità di trattamento tra diversi operatori
				Sottostima del maggior valore generato dalla variante

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	"	Indebite pressioni idi interessi particolaristici
				Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.
		Piani attuativi d'iniziativa pubblica	"	Attuazione parziale o difforme o con modifiche degli stessi al fine di soddisfare interessi particolaristici e/o per limitare le aree assoggettate a vincoli ablatori
		Convenzione urbanistica: calcolo oneri	"	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.
		Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione	"	Individuazione di un’opera come prioritaria, dove invece sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato
				Sovrastima dei costi di realizzazione dell'opera in rapporto a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta
				Predisposizione di convenzioni con aggiunta o omissione di contenuti per favorire soggetti determinati
		Convenzione urbanistica: cessione delle aree per OO.UU. di urbanizzazione primaria e secondaria	"	Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) al fine di favorire uno specifico operatore
				Acquisizione di aree di scarso pregio o di poco interesse per la collettività
				Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti
		Convenzione urbanistica: monetizzazione aree standard	"	Determinazione del valore di monetizzazione da parte degli uffici competenti in misura incongrua al fine di favorire il proponente
		Approvazione del Piano attuativo	"	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
		Esecuzione delle opere di urbanizzazione	"	Realizzazione di opere non conformi a quanto previsto e/o mancata realizzazione totale o parziale delle opere di urbanizzazione
				Mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligatione
				Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere al fine di favorire determinati soggetti

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
GESTIONE DEL TERRITORIO	Permessi di costruire convenzionati	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	"	Eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa
	Rilascio o controllo titoli abilitativi: CIL / CILA / PC / SCIA / contributi di costruzione	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	"	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
				Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici
		Richiesta d'integrazioni documentali	"	Pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti
		Calcolo del contributo di costruzione	"	Errato calcolo del contributo Rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo
		Controllo dei titoli rilasciati	"	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto
				Mancato rispetto delle scadenze temporali
	Vigilanza in materia edilizia	Individuazione degli illeciti edilizi	"	Condizionamenti e pressioni esterne
				Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio
		Sanzioni	"	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto
		Sanatoria degli abusi	"	Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi di competenza	"	Occultamento o adulterazione atti pubblici, al fine di favorire determinati soggetti.
	Edilizia Residenziale Pubblica - Determinazione prezzi cessione alloggi convenzionati	"	Alterata valutazione dei prezzi di cessione, al fine di favorire determinati soggetti.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Accertamenti	Accertamenti e certificazioni possesso qualifiche professionali agricole	C. Masillo Servizi al territorio e alle imprese	Attestazione possesso qualifica in difetto dei requisiti di legge
	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA vendita funghi freschi spontanei e secchi sfusi	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Segnalazione certificata inizio attività acconciatore o estetista	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA tintolavanderia	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Segnalazione certificata inizio attività di panificazione	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA attività funebre	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA attività alberghiera	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA bed & breakfast	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA attività di agriturismo	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA case e appartamenti per vacanze	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA case per ferie/ostelli per la gioventù	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA affittacamere	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA attività agenzia di viaggi e turismo	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti temporanei (artt. 68-69 TULPS)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Segnalazione certificata inizio attività esercizio giochi leciti (art. 86 TULPS)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Segnalazione certificata inizio attività di rimessa di veicoli	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Segnalazione certificata inizio attività di noleggio veicoli senza conducente	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Segnalazione certificata inizio attività di facchinaggio	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA esercizio di vicinato	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA medie e grandi strutture di vendita	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA vendita mediante apparecchi automatici	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA vendita in locali non aperti al pubblico	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA vendita per corrispondenza, televisione, telefono ecc.	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA vendita presso domicilio del consumatore	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA relativa al commercio elettronico	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA subingresso autorizzazione commercio su aree pubbliche a posto fisso (tipo A) o in forma itinerante (tipo B)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA variazioni punto vendita esclusivo/non esclusivo stampa quotidiana e periodica	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA nuova apertura, trasferimento sede, subingresso, variazioni superficie, ragione sociale e delegato attività somm.ne alimenti e bevande, avvio attività non soggette ai criteri di programmazione (art. 8 c.6 L.R. 38/2006)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA somministrazione di alimenti e bevande in circoli privati	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA somministrazione temporanea al pubblico alimenti e bevande in occasione di fiere, feste, riunioni straordinarie di persone	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA apertura piscine pubbliche	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA installazione di apparati con tecnologia UMTS (art. 87 bis codice comunicazioni elettroniche)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Commercio	Sospensione attività commercio aree pubbliche per gravi motivi impeditivi	"	Valutazione illegittima circa la sussistenza/insussistenza dei gravi motivi impeditivi in seguito ad accordo collusivo finalizzato a consentire il proseguimento della sospensione dell'attività
		Comunicazione sospensione/cessazione attività di commercio/di somministrazione alimenti e bevande	"	nessun rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Segnalazione certificata inizio attività	SCIA di apertura per attività di stallaggio – maneggio (e similari)	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA per esercizio attività autoscuole	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA per esercizio attività officine di revisione periodica dei veicoli a motore	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA per l'esercizio dell'attività di pulizie, disinfezione, disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA per l'esercizio dell'attività di autorimessa	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA per l'esercizio di arti tipografiche e affini	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA per l'esercizio dell'attività di autoriparatore	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		SCIA per autorizzazione punto vendita esclusivo/non esclusivo stampa quotidiana e periodica	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Comunicazioni	Comunicazione di rinnovo per autorizzazione installazione dehor presso esercizio di somministrazione	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Servizio taxi e noleggio	Rilascio licenza servizio taxi	"	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori
		Rinnovo/trasferimento licenza servizio taxi	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Rilascio autorizzazione servizio noleggio con conducente	"	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori
		Rinnovo/trasferimento autorizzazione servizio noleggio con conducente	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Pubblici spettacoli	Licenza fuochi artificiali (art. 57 TULPS)	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Licenza pubblici spettacoli e trattenimenti permanenti (artt. 68-69 e 80 TULPS)	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Licenza pubblici spettacoli e trattenimenti temporanei (artt. 68-69 e 80 TULPS)	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Registrazione e attribuzione codice identificativo attrazioni dello spettacolo viaggiante	"	Rilascio codice identificativo in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Sale giochi	Rilascio tabella giochi vietati	"	Rilascio della tabella in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Licenza attività sala pubblica da gioco art. 86 TULPS	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Rilascio licenza esercizio mestiere di fochino		"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Rilascio autorizzazione attività istruttore o direttore di tiro		"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Commercio	Autorizzazione per vendita su aree pubbliche strumenti punta e taglio	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Autorizzazione media struttura di vendita	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Autorizzazione grande struttura di vendita	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Proroga efficacia autorizzazioni medie e grandi strutture di vendita	"	Accordo collusivo finalizzato alla concessione o diniego della proroga in assenza/presenza dei requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto privato
		Autorizzazioni al commercio su aree pubbliche a posto fisso e relativa concessione	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Autorizzazioni al commercio su aree pubbliche in forma itinerante (tipo B)	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Autorizzazione temporanea al commercio su aree pubbliche	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Commercio	Rilascio concessione di posteggio per mercati a cadenza ultramensile (Fiera di Primavera, Mercato fiori Ognissanti, Carnevale, ecc.)	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme di settore per favorire l'esercizio dell'attività commerciale da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Autorizzazione nuovo distributore carburante	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Rilascio/rinnovo concessione per impianto autostradale di distribuzione carburante	"	Rilascio /rinnovo della concessione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Somministrazione alimenti e bevande	Somministrazione al pubblico alimenti e bevande in pubblici esercizi (nuova autorizzazione, trasferimento sede in zone sottoposte a tutela)	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Autorizzazione alla proroga della sospensione di attività commerciali/di somministrazione di alimenti e bevande	"	Accordo collusivo finalizzato alla concessione o diniego della proroga in assenza/presenza dei requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto privato
	Autorizzazione sanitaria per l'allevamento, il commercio e la detenzione di animali esotici		"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Autorizzazione sanitaria vendita, addestramento e toelettatura animali		"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Autorizzazione commercio e vendita prodotti fitosanitari	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Autorizzazione per apertura / trasferimento ambulatori medici specialistici art. 193 TULPS	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Occupazione suolo pubblico per attività commercili, pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme di settore per favorire l'indebita occupazione del suolo pubblico da parte del privato in seguito ad accordo collusivo

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Ambiente	Rilascio autorizzazioni integrate ambientali (AIA) ex D. Lgs. 152/2006 (Convenzione con Provincia di Cuneo)	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA) DPR59/2014	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Rilascio autorizzazione per installazione infrastrutture per impianti radioelettrici (art. 87 codice comunicazioni elettroniche)	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
		Autorizzazione in deroga ai limiti dei valori di emissione acustica	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Concessione posteggio per vendita prodotti agricoli su aree mercatali		"	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori - alterazione della graduatoria di priorità per la scelta dei posteggi per favorire determinati operatori

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Concessione contributi e incentivi economici	"	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti
	Istanze contributi per patrimonio tartufigeno	"	Omesso controllo consistenza piante tartufigene per favorire l'attribuzione di benefici indebiti ai proprietari
	Riconoscimento danni all'agricoltura a seguito di calamità naturali	"	Errata valutazione tecnica dei danni nella fase istruttoria, anche da parte della Commissione consultiva agricoltura, per favorire l'erogazione di somme in misura superiore al dovuto
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE	Definizione strumenti e atti regolamentari di programmazione urbanistica dell'insediamento delle attività commerciali e di somministrazione	"	Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte
	Regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia amministrativa, attività ricettive, trasporti pubblici non di linea, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, attività artigianali ed agricole	"	Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Sanzioni amministrative - Patrocinio in sede di giudizio di opposizione innanzi al GdP	"	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio
	Annullamento/Revoca titoli abilitativi in materia di artigianato	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori
	Annullamento / Revoca titoli abilitativi attività turistico-ricettive	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori
	Annullamento / Revoca / Sospensione titoli abilitativi di pubblica sicurezza / polizia amministrativa	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori
	Annullamento/Revoca/Dichiarazione decadenza titoli abilitativi e concessori per l'esercizio del commercio	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca/decadenza del titolo al fine di favorire determinati operatori
	Annullamento/Revoca titoli abilitativi in materia di igiene e sanità	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori
	Annullamento/Revoca titoli concessori per l'occupazione di suolo pubblico	"	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo concessorio al fine di favorire determinati operatori

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORITATIVA	Notifica igienico-sanitaria ai sensi Reg. CE/852/2004 per registrazione degli stabilimenti di produzione, trasformazione, manipolazione, somministrazione e vendita sostanze alimentari		"	nessun rischio
	Ordinanze	Ordinanza di sospensione dell'attività ai sensi art. 17 ter TULPS	"	Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori
		Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/di somministrazione	"	Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente
		Ordinanza di chiusura esercizio di vicinato	"	Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente
		Ordinanza contingibile ed urgente per emergenze sanitarie	"	Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi	"	illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
	Pratiche transumanza bestiame e pascolo vagante	"	nessun rischio
	Vidimazione ferie rivendite generi monopolio	"	nessun rischio
	Vidimazione/convalida documenti di accompagnamento per il trasporto di prodotti vitivinicoli	"	Vidimazione/convalida in assenza dei requisiti di legge
	Vidimazione registri prodotti vitivinicoli	"	Vidimazione/convalida in assenza dei requisiti di legge
	Vidimazione istanze riduzione accisa su carburanti servizio taxi	"	Errata verifica della corrispondenza dei giorni di servizio comunicati con quelli effettivamente svolti per favorire il riconoscimento di un maggiore credito d'imposta all'operatore
	Vidimazione registri di pubblica sicurezza	"	nessun rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Attestazione per trasporto carburanti in recipienti mobili	"	nessun rischio
	Comunicazione installazione impianti punto-punto	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori agricoli	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Comunicazione di variazione stati, fatti e qualità delle attività turistico-ricettive	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Comunicazione inizio attività agenzie d'affari	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Comunicazione messa in esercizio ascensori e montacarichi	"	Assegnazione n. matricola in difetto della documentazione di legge al fine di favorire l'illegittima messa in esercizio dell'ascensore/montacarico
	Comunicazione svolgimento manifestazioni di sorte locali	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Comunicazione vendite di liquidazione	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Comunicazione vendite sottocosto	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo
	Collaudo distributore di carburante	"	Collaudo in difetto dei requisiti di legge in seguito di accordo collusivo finalizzato a consentire il proseguimento dell'esercizio dell'attività economica
	Comunicazione modifica/subingresso/variazioni impianto distribuzione carburante	"	nessun rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Violazioni al CDS	Attività di gestione delle violazioni elettroniche	D. Chionetti Servizio Autonomo Polizia locale	Valutazione del contesto stradale per superamento del limite di velocità e/o accesso in ZTL : visualizzazione delle immagini - mancato inserimento delle immagini costituenti violazione .
		Attività di gestione redazione dei verbali infrazioni del codice della strada e relative sanzioni accessorie	"	Non rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dei dati nei software, mancata notifica dei verbali, non rispetto delle scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare l’invio di documenti di circolazione alle Autorità competenti per la sospensione, revoca della validità degli stessi, cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche per favorire soggetti terzi.
	Attività di gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CDS regolate dalle norme della L 689/81 e smi.		"	Non rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dei dati nei software, mancata notifica dei verbali, non rispetto delle scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare l’invio delle comunicazioni seguenti all’accertamento alle Autorità competenti per l’adozione di eventuali provvedimenti accessori, cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche per favorire soggetti terzi.
	Rateizzazioni di sanzioni sia derivanti da procedure del CDS che altri procedimenti sanzionatori		"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge.
	Rimborsi sanzioni amministrative erroneamente pagate e/o sanzioni		"	Omesso controllo sussistenza presupposti al rimborso .
	Recupero sanzioni non pagate sia a seguito di verbale divenuto titolo esecutivo che di ordinanza ingiunzione o a seguito sentenza di condanna		"	Accordi collusivi per mancata emissione dell’ingiunzione di pagamento o ritardo nell’emissione delle stesse, cancellazione o alterazione dei dati dalla banca dati dei titoli divenuti esecutivi .
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Rilascio pareri su aspetti viabilistici nell’ambito di uno sviluppo urbanistico, edilizio o per impianti di pubblicità stradale		"	Disomogeneità nella valutazione , non rispetto delle scadenze temporali , accordi collusivi per indebito parere favorevole , omesso controllo sussistenza presupposti al rilascio di parere favorevole, rilascio parere sfavorevole per agevolare un soggetto terzo, interpretazione indebita delle norme

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attività di controllo anonari e attività commerciali.	"	Mancato accertamento di violazioni , accordi collusivi per omettere accertamenti , cancellazione i di violazioni amministrative , alterazione dei dati rilevati, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme
	Attività di controllo sulle attività edilizie e ambientali	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi ambientali , alterazione dei dati rilevati , omissione delle segnalazioni successive alle Autorità preposte all’adozione di atti conseguenti, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme
	Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali . Accertamento violazioni elettroniche	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’accertamento di violazioni, mancato accertamento di violazioni, alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali, cancellazione delle sanzioni amministrative, mancato validazione del fotogramma e invio al sistema, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell’annullamento di violazioni, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme
	Attività di controllo delle violazioni riferite ai parcheggi a pagamento	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’accertamento di violazioni , alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali , mancato accertamento delle violazioni, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell’annullamento di violazioni.
	Accertamenti requisiti di sorvegliabilità dei locali ai sensi del D.M. 564/92	"	Omesso controllo dei requisiti di legge , accordo collusivo per indebito esito positivo dell'accertamento
	Controllo e pattugliamento del territorio per la sicurezza urbana	"	Omesso controllo di aree a rischio .
	Svolgimento servizi di polizia locale nei comuni associati	"	nessun rischio
	Attività di Polizia Giudiziaria, accertamento di illeciti costituenti ipotesi di reato	"	Omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G. per favorire soggetti terzi , accordi collusivi per indebito esito positivi di accertamenti di pg., interpretazione indebita delle norme
	Controllo concessione occupazione suolo pubblico : permanente , temporanea	"	Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi
	Controllo servizi esternalizzati	"	Mancato svolgimento delle funzioni di controllo sulle attività del soggetto affidatario del servizio esternalizzato al fine di favorirlo. Uso di falsa documentazione allo scopo di attestare il regolare espletamento del servizio
	Attività dell'accertamento relativo alle residenze / accertamenti convivenza per immigrazione	"	Disomoigenità nella valutazione, accordi collusivi, per indebito esito positivo, omesso controllo della sussistenza.
	Attività di controllo assenze / presenze ai mercati	"	Accordi collusivi per mancata iscrizione dell'assenza o presenza per agevolare soggetto terzo.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Occupazione suolo pubblico	Rilascio occupazione suolo pubblico per lavori edili e /o cantieri stradali sopra suolo	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme regolamentari : CDS e regolamento Cosap , disomogeneità nelle valutazioni , omissione o falsi controlli sulle dichiarazioni proposte in seno alle istanze , omessa richiesta anticipata del pagamento canone ,mancato pagamento ,calcolo errato per favorire soggetto terzo.
		Rilascio occupazione suolo pubblico per traslochi , brevi occupazioni limitati ad una giornata	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme regolamentari: CDS e reg. Cosap ; disomogeneità nelle valutazioni , omessa richiesta pagamento anticipato del canone ,mancato pagamento ,calcolo errato, sempre per favorire soggetto terzo
		Rilascio autorizzazione alla proroga occupazione di suolo pubblico.	"	Rilascio autorizzazione in violazione alle norme regolamentari CDS: omesso controllo sussistenza presupposti e omessa richiesta pareri, omessa richiesta pagamento canone .
	Passi carrabili	Rilascio autorizzazioni all’apertura passi carrabili permanenti	"	Rilascio autorizzazione e in violazione alle norme regolamentari e del CDS omesso controllo sussistenza presupposti e omessa richiesta pareri
		Rilascio autorizzazione all’apertura di passi carrabili temporanei	"	Rilascio autorizzazione in violazione alle norme regolamentari : CDS, omesso controllo sussistenza presupposti e omessa richiesta pareri.
	Rilascio autorizzazione all’installazione di segnaletica di indicazione, specchi parabolici, elementi di dissuasione alla sosta etc.		"	Rilascio autorizzazione in violazione alle norme regolamentari : CDS e regolamentari interni all’ente : disomogeneità delle valutazioni , omessa richiesta pareri , omesso controllo presupposti per favorire un soggetto terzo .
	Rilascio nulla osta di mezzi pesanti su strade di proprietà dell’ente		"	Rilascio N.O in assenza della richiesta dei pareri all’U.T. per favorire un soggetto terzo, omesso pagamento di eventuali oneri , ritardo nel rilascio per favorire terzi.
	Autorizzazioni al transito e alla sosta in ZTI o altre forme di sosta agevolata		"	Disomogeneità nelle valutazioni , omissione o falsi controlli sulle dichiarazioni presentate per l’ottenimento dell’autorizzazione , rilascio autorizzazioni in violazione delle norme regolamentari per favorire soggetti terzi. Rilascio dia autorizzazioni illegittime

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Contrassegni per persone diversamente abili	Rilascio contrassegni di parcheggio per persone diversamente abili - art. 381 D.P.R. 16,12,1992 n. 496	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme regolamentari : Omissione o falsi controlli sulle autocertificazioni , mancata richiesta all'Asl parere di competenza per favorire soggetto terzo .
		Rilascio autorizzazioni e realizzazione stalli di sosta per persone diversamente abili munite di contrassegno	"	Rilascio dell'autorizzazione e realizzazione dello stallo ad personam in violazione alle norme regolamentari: Omissione o falsi controlli sulle autocertificazioni .
	Rilascio contrassegno di cortesia per sosta donne incinte e mamme con neonato	Acquisizione richiesta e accertamento requisiti	"	Mancata/non corretta verifica dei requisiti, impossibilità dell'operatore di verificare
		Conclusione procedimento	"	Rilascio del contrassegno a soggetti non aventi diritto
	Autorizzazione competizione sportiva su strada ai sensi dell'art. 09 del CDS		"	omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti per il rilascio, rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa
	Rilascio targhe per veicoli a trazione animale		"	Omesso controllo sussistenza requisiti

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Redazione memorie difensive avverso ricorsi a violazioni al cds e non, procedure di audizione		"	Accordi collusivi per la redazione di memorie difensive false volte a favorire i trasgressori , ritardo nell'invio per eludere i termini procedurali. Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità della stessa .
	Patrocinio in sede di giudizio di opposizione davanti al GDP		"	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio , ritardo nel deposito degli atti e nelle memorie per l'accoglimento del procedimento in favore del ricorrente.
	Adozione ordinanze ingiunzione di pagamento L.689/81 e smi per le violazioni di competenza		"	Accordi collusivi per archiviazione dei verbali o determinazione entità sanzione in misura pari al minimo edittale
ATTIVITA' AUTORITATIVA	Adozione provvedimenti in autotutela per archiviazione provvedimenti sanzionatori		"	Accordi collusivi per annullamento verbali in autotutela per favorire soggetti terzi.
	Ordinanze di viabilità	Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e /o introduzione nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta,...)	"	Adozione ordinanze in violazione alle norme del cds al fine di favorire uno o più soggetti terzi .
		Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e similari e manifestazioni	"	Adozione ordinanza in violazione alle norme del CDS o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo .

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Attività di notifica atti amministrativi e giudiziari	"	accordi collusivi per mancato o ritardo espletamento delle notifiche
	Gestione delle banche dati	"	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi e soggetti non autorizzati, violazione privacy
	Deposito atti presso la casa comunale ai sensi degli artt. 140 - 143 clc	"	nessun rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Richiesta di accesso agli atti amministrativi emanati dal Comando		"	illegittimo diniego dell'istanza o ritardo per favorire soggetto terzo
	Raccolta segnalazioni ed esposti	Raccolta segnalazioni ed esposti cittadini presentati direttamente allo sportello	"	omessa registrazione di esposti per favorire soggetti terzi
		Gestione segnalazioni sportello del cittadino, evasione nei termini regolamentari	"	omessa e o ritardata gestione della segnalazione per favorire terzi
		Gestione chiamate di intervento e segnalazione dei cittadini; gestione sistema video sorveglianza Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza cittadina. (attività del processo : ricezione chiamate da parte di altre forze di Polizia e/o privati e controllo del sistema della videosorveglianza cittadina).	"	Illegittimo utilizzo delle informazioni e gestione dei dati, violazione della Privacy, cessione delle informazioni indebita a soggetti non autorizzati, ritardo o mancanza di risposte ai cittadini per richieste di intervento

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Gestione denunce di smarrimento per oggetti, documenti, ecc.	"	Accordi collusivi per mancato invio o ritardato invio ai Comando stazione carabinieri per la registrazione banche dati FF.PP. per favorire un soggetto terzo .
	Gestione delle procedure relative agli oggetti ritrovati e consegnati al Comando di P.L. Art.927 c.c. e segg.	"	Omessa registrazione dell'oggetto per favorire la detenzione illecita da parte di terzi , omessa pubblicazione del ritrovamento , omesso controllo sussistenza requisiti per la restituzione dell'oggetto .
	Ricezione e gestione delle comunicazioni di ospitalità ex art. 7 d.lgvo 286/98 e smi	"	Omessa registrazione della comunicazione per favorire un soggetto terzo, alterazione dei dati di registrazione, omesso invio all'ufficio di immigrazione , omessa segnalazione all'ufficio per contestazione violazione in caso di ritardo
	Ricezione e gestione delle comunicazioni di cessione fabbricato	"	Omessa registrazione della comunicazione per favorire un soggetto terzo, alterazione dei dati di registrazione, omessa segnalazione all'ufficio per contestazione violazione in caso di ritardo .
	Ricezione e gestione delle denunce di infortunio (art. 53 D.P. R. n. 1124 del 30/06/1965, art. 18, co. 1, lett. r, D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008)	"	Omessa registrazione , omesso o ritardato invio all'Asl - servizio Spresal - per avvio accertamenti di competenza , omessa segnalazione all'ufficio in caso di ritardo per contestazione violazione .
	Ricezione denunce di smarrimento, morte o randagismo cani - L. R. N. 18 del 19.07.2004	"	nessun rischio

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Ricezione comunicazioni ai sensi co. 20 e 21 art. 1 L. 94 del 15.07.2009		"	Omessi accertamenti sui requisiti di soggiorno e omesso invio all'ufficio immigrazione , accordo collusivo a fini di evasione fiscale .
	Documenti di abilitazione alla guida	Attività di gestione dei punti da decurtare sui documenti di abilitazione alla guida	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’invio alla banca dati MCTC dei punti da decurtare ovvero ritardare l’invio .per la decurtazione dei punti .
		Attività di segnalazione, notifica atti di sospensione, revoca delle abilitazioni alla guida dei veicoli	"	Accordi collusivi per omettere o ritardare la notifica di atti relativi alla sospensione o revoca di abilitazione alla guida dei veicoli , ovvero ritardare o omettere l’invio dei documenti di guida o delle segnalazioni - ex art. 128 cds - per la sospensione o la revoca
		Attività di sospensione breve della patente di guida in relazione al punteggio. Art. 218 ter CDS	"	Accordi collusivi per omettere gli atti relativi alla contestazione immediata e successo ritiro della patente
	Gestione attività di protezione civile, piani e volontari		"	redazione di norme (piano) volte a favorire indebitamente soggetti terzi,
	Rilevamento incidenti stradali		"	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento , omissione di contestazione di violazioni al cds, possibile collusione al fine di attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro, ovvero di fruire di indennizzi non dovuti , possibile collusione con periti/assicuratori assenza di criteri di campionamento.
	Trattamenti sanitari obbligatori, accertamenti sanitari obbligatori, gestione del procedimento (predisposizione ordinanza e comunicazioni agli enti preposti) nei termini		"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge , non rispetto dei termini possibile collusione per decadenza dei provvedimenti .
	Comunicazione per lo svolgimento di cortei, processioni		"	Omessa comunicazione all'autorità di Pubblica sicurezza possibile collusione per favorire soggetti terzi.



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

**Allegato 4) - Elenco degli obblighi di pubblicazione
tempistiche e responsabili**

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Informazioni presenti sul sito (link a sotto-sezione altri contenuti/prevenzione della corruzione)	Garantire aggiornamento annuale	R.P.C.T.	ANNUALE	entro 30 gg dall'adozione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Informazioni presenti sul sito (link a Normattiva)	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	Segretario Generale	TEMPESTIVO	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	Dirigente Dipartimento proponente	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione della deliberazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Informazioni presenti sul sito (pubblicati i documenti di programmazione)	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	Segretario Generale	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione della deliberazione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Informazioni presenti sul sito (link a normativa statale e regionale)	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	Segretario Generale	TEMPESTIVO	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicare on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7 l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Informazioni presenti sul sito (link a codice di comportamento e codice disciplinare)	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	G. Martinetti	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione dell'eventuale deliberazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Informazioni presenti sul sito (presente scadenziario)	Per ogni nuovo obbligo previsto, inserire le scadenze per l'adempimento	Dirigente Dipartimento proponente o suo incaricato	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla previsione del nuovo obbligo

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI										
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza	
1° livello	2° livello									
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Informazioni presenti sul sito		A. Bertola	TEMPESTIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				TEMPESTIVO	entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae				ANNUALE	in fase di primo insediamento:entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione. Per gli anni successivi: entro il mese di marzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Informazioni presenti sul sito			ANNUALE	in fase di primo insediamento:entro 30 gg dalla scadenza del termine per la presentazione. Per gli anni successivi: entro il mese di marzo, se modificato.	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						ANNUALE
				Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Informazioni presenti sul sito
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	ANNUALE		in fase di primo insediamento: entro 3 mesi dall'insediamento/ atto di nomina. Per gli anni successivi: entro il mese di marzo					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	TEMPESTIVO		una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	TEMPESTIVO		in fase di primo insediamento: entro 3 mesi da insediamento/atto di nomina					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			TEMPESTIVO	in fase di primo insediamento: entro 3 mesi dall'insediamento/ atto di nomina				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Informazioni presenti sul sito			ANNUALE	entro il 31 dicembre di ogni anno			

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Informazioni presenti sul sito	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	A. Bertola	NESSUNO	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae				NESSUNO	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				NESSUNO	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				NESSUNO	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				NESSUNO	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				NESSUNO	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Informazioni presenti sul sito	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi alla cessazione della carica	A. Bertola	NESSUNO	una sola volta, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (verificare il semestre in cui avviene la cessazione per la dichiarazione da presentare)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				NESSUNO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				NESSUNO	una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Prevista apposita sezione Nessuna sanzione applicata		A. Bertola	TEMPESTIVO	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	Dirigente del dipartimento	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalle variazioni intervenute nell'organizzazione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	D. Borsarelli	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalle variazioni intervenute nell'organizzazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	M. Marro	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalle variazioni intervenute nell'organizzazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	M. Marro	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalle variazioni intervenute

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Informazioni presenti sul sito previsto link per la ricerca degli incarichi nella banca dati del sistema Perla PA (sottosezione Elenchi)	Mantenere pubblicazione per i 3 anni successivi alla sua cessazione, provvedendo agli eventuali aggiornamenti.	D. Borsarelli	TEMPESTIVO	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico procedura automatizzata
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino M. Blangero M. Aimo S. Costamagna C. Masillo S. Fenoglio M. S. Nobile C. Vigna D. Grossardi Responsabile del procedimento di affidamento di incarico		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Informazioni presenti sul sito v. modello M-AG025				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Informazioni presenti sul sito v. modello M-AG025				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Informazioni presenti sul sito v. modello M-HR024				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Informazioni presenti sul sito previsto link per la ricerca degli incarichi nella banca dati del sistema Perla PA (sottosezione Elenchi)	LINK PERLAPA 2025	D. Borsarelli	SEMESTRALE	entro 30 gg dalla fine di ciascun semestre

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice e Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Informazioni presenti sul sito		A. Bertola	TEMPESTIVO	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Informazioni presenti sul sito		A. Bertola	TEMPESTIVO	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Informazioni presenti sul sito		M. Brigante	TEMPESTIVO	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Informazioni presenti sul sito v. modello M-HR032		A. Bertola	ANNUALE	mese di marzo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			A. Bertola	ANNUALE	mese di marzo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile in quanto soggetti diversi dai titolari di incarichi dirignziali previsti dall'art. 19 commi 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001, nonché in forza dell'art. 1 comma 7 del D.L. 162/2019 e dell'art. 1 comma 16 del D.L. 183/2020, come convertito dalla L. 21/2021.				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (dichiarazione di inizio incarico)	Informazioni presenti sul sito v. modello M-HR042		A. Bertola	TEMPESTIVO	all'atto del conferimento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			A. Bertola	ANNUALE	mese di marzo
		Art. 14, c. 1-ter, 2°periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Informazioni presenti sul sito v. modello M-HR032		A. Bertola	ANNUALE	mese di marzo
	Ruolo dirigenti	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	G. Martinetti	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalle variazioni intervenute
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Obbligo non applicabile al Comune				

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative (senza deleghe gestionali)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Al momento non sono presenti posizioni organizzative senza deleghe gestionali		A. Bertola	TEMPESTIVO	entro 20 gg dal conferimento dell'incarico
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Informazioni presenti sul sito		S. Sciandra	ANNUALE	mese di ottobre
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Informazioni presenti sul sito		S. Sciandra	ANNUALE	mese di ottobre
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Informazioni presenti sul sito		D. Borsarelli	TRIMESTRALE	entro 20 gg dal termine di ciascun trimestre
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Informazioni presenti sul sito		D. Borsarelli	TRIMESTRALE	entro 20 gg dal termine di ciascun trimestre
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Informazioni disponibili sul sito		D. Borsarelli	TRIMESTRALE	entro 20 gg dal termine di ciascun trimestre
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Incarichi conferiti: Informazioni presenti sul sito Incarichi autorizzati: presente reindirizzamento al sito del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - Anagrafe delle prestazioni		D. Borsarelli	TRIMESTRALE	entro 20 gg dal termine di ciascun trimestre
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Informazioni disponibili sul sito. Presente link al portale dell'ARAN		G. Martinetti	TEMPESTIVO	entro 15 gg dalla sottoscrizione del contratto
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Informazioni disponibili sul sito	Garantire aggiornamenti	G. Martinetti	TEMPESTIVO	entro 15 gg dalla sottoscrizione del contratto
		Art. 21, c.2, d.lgs.33/13 Art. 55, c.4,d.lgs.150/09	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Informazioni disponibili sul sito nella sezione dotazione organica - conto annuale		S. Sciandra	ANNUALE	entro 30 gg dalla sottoscrizione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs.33/13	OIV	Nominativi	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 30 giorni dalla nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs.33/13		Curricula	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 30 giorni dalla nomina
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 30 giorni dalla nomina

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI										
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza	
1° livello	2° livello									
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e delle graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Informazioni presenti sul sito.	Procedere con la pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	G. Martinetti	TEMPESTIVO	entro 3 gg dalla pubblicazione del provvedimento all'Albo pretorio e dallo svolgimento delle prove	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiViT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione della delibera di approvazione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Informazioni presenti sul sito (previsto link a PIAO e PEG economico)	Garantire aggiornamento	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione della delibera di approvazione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione della delibera di approvazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento	D. Borsarelli	ANNUALE	mese di aprile	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				ANNUALE	mese di aprile	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Informazioni presenti sul sito		D. Borsarelli	ANNUALE	entro 30 gg dall'avvenuta distribuzione
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Informazioni presenti sul sito		D. Borsarelli	ANNUALE	entro 30 gg dall'avvenuta distribuzione
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Informazioni presenti sul sito		D. Borsarelli	ANNUALE	entro 30 giorni dall'avvenuta distribuzione

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Informazioni presenti sul sito		A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Informazioni presenti sul sito		A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				3) durata dell'impegno			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Presenti link		A. Bertola	TEMPESTIVO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			M. Marro	ANNUALE	mese di ottobre
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni presenti sul sito		A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				Per ciascuna delle società:		A. Bertola			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Informazioni presenti sul sito		A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				3) durata dell'impegno			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Presenti link		A. Bertola	TEMPESTIVO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			M. Marro	ANNUALE	mese di ottobre

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI												
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza			
1° livello	2° livello											
	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Informazioni presenti sul sito	Procedere con la pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	Dirigente Dipartimento proponente	TEMPESTIVO	20 gg dalla pubblicazione del provvedimento			
		Art. 19, c. 7. d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Nessuna pubblicazione, in quanto nessuno è soggetto al controllo del Comune di Mondovì		Dirigente Dipartimento proponente					
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Dirigente Dipartimento proponente					
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Informazioni presenti sul sito		A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre			
				Per ciascuno degli enti:								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Informazioni presenti sul sito			A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre		
				3) durata dell'impegno				A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Presenti link			A. Bertola	TEMPESTIVO			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)				A. Bertola	ANNUALE	mese di ottobre		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				M. Marro	ANNUALE	mese di ottobre		
		Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Informazioni presenti sul sito		M. Marro	ANNUALE	mese di ottobre

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	A. Fulcheri M. Aimo S. Costamagna C. Masillo V. Benso S. Danna A. Bertolino M. Lovera A. Giffoni C. Gamba L. Alberto Responsabile del procedimento	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla formalizzazione del procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante					
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione					
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli					
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione					
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	D. Chionetti M. Aimo S. Costamagna C. Masillo V. Benso S. Danna A. Bertolino M. Lovera A. Giffoni C. Gamba Responsabile del procedimento	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla formalizzazione del procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	M. Aimo S. Costamagna E. Accamo C. Masillo V. Benso S. Danna A. Bertolino N. Borsarelli Responsabile del procedimento	TEMPESTIVO	

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Informazioni presenti sul sito Presente link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" Presente sezione "Accordi con soggetti pubblici e privati"		I. Gerbino	SEMESTRALE	entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Informazioni presenti sul sito Presente link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" Presente sezione "Accordi con soggetti pubblici e privati"		I. Gerbino	SEMESTRALE	entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre
Bandi di gara e contratti	Si rimanda all'allegato 4 bis)								
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Informazioni presenti sul sito (in Politiche sociale, stanziamento buoni alimentari covid)	Procedere con la pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	E. Accamo M. Aimo S. Costamagna C. Masillo S.Danna A. Giffoni N. Borsarelli Responsabile del procedimento	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione della deliberazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Informazioni presenti sul sito		M. Blangero M.Aimo S. Costamagna C. Masillo S. Danna A. Giffoni N. Borsarelli Responsabile del procedimento	TEMPESTIVO	pubblicazione automatizzata
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario					
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato (se disponibile)					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato (se disponibile)					
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro					

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino	ANNUALE	entro 30 gg dall'approvazione del bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino	ANNUALE	entro 30 gg dall'approvazione del bilancio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino	ANNUALE	entro 30 gg dall'approvazione del consuntivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino	ANNUALE	entro 30 gg dall'approvazione del consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino	ANNUALE	entro 30 gg dall'approvazione del bilancio e del consuntivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Informazioni presenti sul sito (indicazione di beni confiscati)		S. Danna	TEMPESTIVO	aggiornare entro 30 gg dalle variazioni ed almeno una volta l'anno
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Informazione presenti sul sito		S. Danna	TEMPESTIVO	aggiornare entro 30 gg dalle variazioni ed almeno una volta l'anno
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento	V. Bottero	ANNUALE	entro la data di scadenza fissata da ANAC
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento	V. Bottero	TEMPESTIVO	contestualmente alla pubblicazione della relazione
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento	V. Bottero	TEMPESTIVO	
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Prevista apposita sezione Non sono presenti atti da pubblicare	Procedere alla pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 30 gg dall'adozione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Informazioni presenti sul sito	Procedere alla pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	G. Mondino	TEMPESTIVO	contestualmente alla pubblicazione dei relativi provvedimenti
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Informazioni presenti sul sito	Procedere alla pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	Dirigente competente per materia	TEMPESTIVO	entro 20 gg dal ricevimento dei rilievi

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Informazioni presenti sul sito	Procedere alla pubblicazione delle carte della qualità dei servizi	Responsabile del procedimento	TEMPESTIVO	entro 30 gg dal perfezionamento del contratto di affidamento o dalla disponibilità della carta
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Non sono state presentate all'ente azioni di class action				
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio					
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza					
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamneti	C. Gamba	ANNUALE	entro aprile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Obbligo non applicabile al Comune				
Pagamenti	Servizi in rete	Art. 7, c. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8, c. 1, del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Non sono al momento disponibili i risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi.				
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Informazioni presenti sul sito (previsto link al portale "Soldi pubblici")		G. Mondino	TRIMESTRALE	entro 30 gg. dalla fine di ciascun trimestre
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Obbligo non applicabile al Comune				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino	ANNUALE	entro 30 gg. dalla fine di ciascun anno
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino	TRIMESTRALE	entro 30 gg dalla fine di ciascun trimestre
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Informazioni presenti sul sito		G. Mondino	ANNUALE	entro 30 gg dalla fine di ciascun anno
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	G. Mondino	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalle modifiche intervenute

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali, obbligo non applicabile al Comune di Mondovì				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Informazioni presenti sul sito Previsto <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"		S. Peirano	ANNUALE	entro il 31 dicembre di ciascun anno
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni presenti sul sito, previsto <i>link</i> alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze (BDAP)		R.U.P.	TEMPESTIVO	entro 30 gg dalla conslusione della gara
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Informazioni presenti sul sito	Procedere alla pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	M. Aimo	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione del provvedimento
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Informazione presenti sul sito		S. Costamagna	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione del provvedimento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	C. Masillo	TEMPESTIVO	entro 20 gg disponibilità dato
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi					
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente					
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse					
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale					
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore					
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Informazioni presenti sul sito - Pubblicare ordinanze per l'esecuzione di interventi straordinari e di emergenza - Presente link a sezione Bandi di gara e contratti	Procedere alla pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	M. S. Nobile S. Fenoglio D. Chionetti C. Vigna	TEMPESTIVO	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Informazioni presenti sul sito - Pubblicare ordinanze per l'esecuzione di interventi straordinari e di emergenza				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Nessuna spesa sostenuta con procedure di somma urgenza				
		Art. 9, co. 5, d.l. 18/2020	Rendicontazioni erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Informazioni presenti sul sito		F. Terreno	TEMPESTIVO	ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Informazioni presenti sul sito (Presente link a PIAO)	Garantire aggiornamento	V. Bottero	ANNUALE	entro 30 gg dall'adozione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Informazioni disponibili sul sito	Garantire aggiornamento	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Presente link al Codice di Comportamento	Garantire aggiornamento	V. Bottero	TEMPESTIVO	entro 20 gg dalla pubblicazione della deliberazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Informazioni presenti sul sito (sottosezione "L'attività di monitoraggio")	Garantire aggiornamento	V. Bottero	ANNUALE	entro il 31 gennaio di ciascun anno
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Prevista sezione Al momento non ci sono provvedimenti adottati dall'ANAC	Procedere alla pubblicazione dei provvedimenti eventualmente adottati	R.P.C.T.	TEMPESTIVO	entro 5 gg dall'adozione dei provvedimenti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Prevista sezione Al momento non sono stati emessi atti di accertamento	Procedere alla pubblicazione di atti di accertamento eventualmente adottati	R.P.C.T.	TEMPESTIVO	entro 5 gg dall'adozione dei provvedimenti

ALLEGATO 4) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI									
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Situazione a marzo 2025	Da fare	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento	Scadenza
1° livello	2° livello								
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	R.P.C.T.	TEMPESTIVO	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento in caso di variazioni	R.P.C.T.	TEMPESTIVO	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento	Servizio protocollo	SEMESTRALE	entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Informazioni presenti sul sito		E. Sciutto	ANNUALE	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Al momento non sono stati adottati regolamenti rientranti nella fattispecie		E. Sciutto	ANNUALE	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L.221/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Informazioni presenti sul sito	Garantire aggiornamento	E. Sciutto	ANNUALE	entro il 31 marzo di ciascun anno
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Pubblicati Piano delle azioni positive, Lavoro agile e Piano di formazione - Previsto link a PIAO	Garantire aggiornamenti	G. Martinetti	ANNUALE	entro 30 gg dalla redazione dei documenti
					Pubblicato elenco semestrale delle nomine nelle commissioni di concorso, di gara d'appalto e degli incarichi di collaborazione	Garantire aggiornamenti	D. Borsarelli	SEMESTRALE	entro 30 gg. dalla fine di ciascun semestre
					Pubblicato elenco annuale delle nomine/designazioni del sindaco	Garantire aggiornamenti	A. Bertola	ANNUALE	entro 30 gg. dalla fine dell'anno

ALLEGATO 4) bis - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TEMPISTICHE E RESPONSABILI - sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI (rif. All. 1 Delibera ANAC 264 del 20/6/2023, come modificato con delibera 601 del 19/12/2023) Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D. Lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.						
Sezione di pubblicazione		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ufficio/soggetto tenuto all'individuazione e/o elaborazione e trasmissione dei dati	Aggiornamento
1° livello	2° livello					
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Responsabile unico di progetto	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT		Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.		Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).		Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale		Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Responsabile unico di progetto	Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Avvio della procedura negoziata Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Avvio della procedura negoziata (come introdotto dal D. Lgs. 209/2024 che ha modificato l'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 con inserimento del comma 2 bis) Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Responsabile unico di progetto	Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Responsabile unico di progetto	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.		Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Responsabile unico di progetto	Tempestivo
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		Tempestivo



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

**Allegato 5) – Piano della Performance e Piano Triennale di
Prevenzione della Corruzione – Tabelle di raccordo**

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO"							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro	progressioni orizzontali	Dirigenti	Valutazioni del personale finalizzate a favorire la progressione di dipendenti predeterminati.	Codice di comportamento Piano trasparenza.		
		adozione del programma annuale e triennale di fabbisogno del personale	Giunta Comunale Dirigenti	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 - Risorse umane	Attivare ed aggiornare il piano occupazionale; curare lo svolgimento delle procedure selettive per l'assunzione di nuovo personale in attuazione del piano del fabbisogno.
		controllo presenze	Dirigenti	Omesso controllo delle presenze in servizio al fine di favorire specifici dipendenti			Garantire la corretta gestione dei buoni pasto in modalità elettronica.
		adozione del programma annuale di formazione	Conferenza dei dirigenti	Individuazione di attività formative finalizzate a favorire dipendenti specifici e non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.			

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE									
MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZIO AUTONOMO PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
					Valutazione probabilità (A)	Valutazione impatto (B)		MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI	programmazione		Tutti i dirigenti e responsabile S.A.	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma, viceversa, finalizzata a favorire gli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Non corretto coinvolgimento dei privati nella definizione del fabbisogno al fine di avvantaggiarli nella fase di assegnazione del contratto.	B	A	Predisposizione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000 al fine di affidare i contratti entro la scadenza Pubblicazione di un report annuale dei contratti affidati in via d'urgenza con indicazione della relativa motivazione Approvazione del nuovo regolamento su sponsorizzazioni private		
	progettazione della gara	definizione dei documenti di gara	"	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell’oggetto del contratto, allo scopo di favorire un’impresa. Nomina di un Responsabile del procedimento in posizione di contiguità (non indipendente) rispetto ad alcuni concorrenti al fine di favorirli. Contenuti non corretti di talune clausole contrattuali finazzate a disincentivare la partecipazione di alcuni operatori ed al fine di favorirne altri. Fuga di notizie in merito ai contenuti di gare non ancora pubblicate a favore di soggetti determinati.	B	A	Controlli interni Codice di comportamento: obbligo di dichiarazione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara in caso di presenza di conflitti di interessi e conseguente obbligo di astensione; Attività formative per il personale Attuazione piano trasparenza: pubblicazioni nella sezione dedicata del sito istituzionale Indicazione nei provvedimenti di affidamento della verifica circa la possibilità del ricorso ad accordi quadro e convenzioni consip per forniture standard	Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio Programma 06 - Servizi ausiliari all’istruzione	Affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica per il quinquennio 2025/2030 Affidamento concessione del servizio di scuola materna estiva ed eventuale affidamento dei servizi ausiliari all'attività scolastica per gli anni scolastici 2025/26 e 2026/27
		individuazione delle modalità di affidamento	"	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento al fine di favorire determinati operatori economici. Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP al fine di procedere all'affidamento a soggetti predeterminati. Ricorso improprio al Mercato Elettronico al fine di favorire determinati soggetti. Affidamento diretto o ricorso alla procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.	B	A		Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Affidamento della gestione del Polo culturale delle Orfane Liber - Valorizzazione e allestimento del piano 2° del complesso delle Orfane
		requisiti di qualificazione	"	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un’impresa.	B	A		Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Nuova area cani nel parco via della Cornice (Bilancio partecipato)
		criteri di aggiudicazione nell'offerta economicamente più vantaggiosa	"	Definizione dei criteri di valutazione e dei punteggi economici e tecnici finalizzati ad avvantaggiare qualche operatore.	B	A		Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 01 - Difesa del suolo	Intervento di salvaguardia su infrastrutture idrauliche all'interno del centro abitato. Prima Fase: consolidamento manufatti, sponde, argini, riprofilo alveo.

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE						
MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I DIPARTIMENTI E SERVIZI AUTONOMI PER AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI"						
APPENDICE "CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR".						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
					MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI APPENDICE "CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR".	Si rimanda ai processi già individuati per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	Tutti i dirigenti e responsabile S.A.	Si rimanda ai rischi già individuati per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	Si rimanda alle misure generali e specifiche già individuate per l'area di rischio "Contratti pubblici di cui al Codice dei Contratti"	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Polo formativo culturale "delle Orfane" a Piazza - Opere di
				Controlli interni - aggiornamento dei criteri per l’effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa con verifica dell’iter procedimentale degli atti relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse derivanti dal PNRR; - verifica, anche a campione, sulla richiesta, da parte della Stazione Appaltante, all'operatore economico, in sede di gara, dei dati del “titolare effettivo” del destinatario dei fondi	Programma 06 - Ufficio tecnico	completamento/Riqua ificazione area piazza Ellero. Intervento "Ala Nord"
				Amministrazione trasparente - pubblicazione, nella competente sezione, degli atti riguardanti i progetti finanziati da fondi del PNRR; - pubblicazione dell’atto di nomina del RUP e del modello di attestazione, da parte del Dirigente/Responsabile di Servizio, di avvenuta verifica della dichiarazione resa dal RUP dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse .	Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio	Realizzare gli interventi finanziati dal PNRR e da altre linee di finanziamento Nazionale/EU nell'ambito dell'edilizia scolastica
				Assenza cause di cui al D. Lgs. 39/2013 - compilazione da parte del RUP della dichiarazione sostitutiva di assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione e di conflitto di interessi per procedura di affidamento relativa a lavori/servizi/forniture finanziati con fondi PNRR; - verifica, da parte del Dirigente/Responsabile di Servizio, della veridicità della dichiarazione sostitutiva di cui sopra resa dal RUP.	Programma 02 - Altri ordini di istruzione	(Ampliamento mensa Scuola Primaria B.go Aragno, 3°Lotto Scuola S.Anna Avagnina)
				Attuazione del comma 16-ter dell’art. 53 D. Lgs. 165/2001. - trasmissione annuale, da parte dell’ex dipendente, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, della dichiarazione anti-pantouflage		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente		S. Caviglia Segreteria Generale	Accordi collusivi al fine di favorire soggetti terzi.	Codice di comportamento	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assicurare le attività preliminari e di verbalizzazione, nonchè i successivi adempimenti, connessi ai lavori delle Commissioni Consiliari Congiunta ed Amministrativa.
	espressione di pareri ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs. 267/2000		"	Accordi collusivi per formulare pareri compiacenti al fine di favorire soggetti terzi.		Programma 01 - Organi istituzionali	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzione per corso - concorso	predisposizione bando e relativa pubblicità	S. Caviglia Segreteria Generale	Previsione di requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, al fine di favorire uno o più candidati	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza; Definizione dei criteri di selezione dei componenti della commissione atti a garantire l'indipendenza dei commissari e procedure trasparenti per la nomina; Pubblicazione degli elenchi semestrali delle nomine effettuate internamente e/o esternamente in commissioni di gara e/o di concorso; Acquisizione dichiarazione ai sensi dell’art. 35-bis D. Lgs. 165/2001 per i componenti delle commissioni selettive.	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08 - Statistica e sistemi informativi	Gestire, con modalità informatizzata, le domande di partecipazione ai concorsi pubblici e alla mobilità volontaria.
		istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	"	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti, al fine di favorire uno o più candidati			
		nomina commissione	Dirigente cui spetta la presidenza	Individuazione di commissari compiacenti, al fine di favorire uno o più candidati.			
		predefinizione criteri valutazione prove	Commissione di concorso	Definizione di criteri tagliati "su misura", al fine di favorire uno o più candidati			
		preparazione, svolgimento e correzione della prova preselettiva	"	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell’anonimato			
		nomina docenti	S. Caviglia Segreteria Generalee	Individuazione di docenti in possesso di una non adeguata preparazione professionale, al fine di attribuire loro un ingiustificato vantaggio.			
		esame finale	Commissione di concorso	Predisposizione di prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto al fine di favorire uno o più candidati e valutazioni non corrette/inique delle prove. Mancato rispetto della regola dell’anonimato			

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione del rapporto di lavoro	denuncia infortuni	"	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	Controlli interni; Codice di comportamento; Piano trasparenza;	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 - Risorse umane	Contrattare i criteri per la revisione SMIVAP e provvedere all'attuazione del contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021 per il comparto della dirigenza. Contrattare i criteri per la revisione SMIVAP, provvedere alla redazione dell'accordo economico per il personale dipendente.
		pratiche di pensione, riscatti, ricongiunzioni, TFS, TFR, PA04	"	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente			
		certificati di servizio	"	Istruttoria compiacente e rilascio del certificato con documentazione assente o non provante			
		contrattazione decentrata	Delegazione trattante di parte pubblica	Definizione di accordi contrari alla normativa allo scopo di favorire alcuni dipendenti.			
		mobilità interna (volontaria o d’ufficio)	Segretario Generale o Dirigente	Accordi collusivi tra dipendente e dirigente al fine di ottenere l'assegnazione di un ruolo meglio retribuito.			
		organizzazione del singolo corso di formazione	S. Caviglia Segreteria Generale	Scelta di un collaboratore ovvero del fornitore del servizio specifici, allo scopo di favorire questi soggetti.			
		richiesta di iscrizione ad un corso di formazione a catalogo	Dirigente interessato	Scelta di un collaboratore ovvero del fornitore del servizio specifici, allo scopo di favorire questi soggetti.			

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SEGRETERIA GENERALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
ATTIVITA' CERTIFICATORIA	Servizi demografici	Atto di matrimonio	S. Caviglia Servizi al cittadino	Redazione atto falso in seguito ad accordo collusivo	Formalizzazione e standardizzazione procedimento amministrativo	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Creazione fascicolo elettronico per atti di stato civile trascritti dall'estero Protocollo dichiarazioni e istanze presentate al servizio di stato civile
		Atti di nascita	"	Redazione atto falso o in difetto della documentazione di legge - possibile connivenza per traffico minori			
		Atti di morte	"	Redazione atto in difetto dei requisiti di legge			

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	gestione cassa economale, rimborsi economali	E. Pecollo Dip. Contabilità e Finanze	Rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale al fine di favorire soggetti terzi	Verifiche periodiche effettuate dal collegio dei revisori.	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Tempestività dei pagamenti
		resa del conto agenti contabili	"	Infedele resa del conto al fine di determinare ingiustificati vantaggi patrimoniali a sé o ad altri	Verifiche periodiche effettuate dal collegio dei revisori.		
		gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	"	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori a 5mila euro), sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazioni sul sito degli incarichi di collaborazione ecc.).	Puntuale formalizzazione del procedimento di liquidazione; Modelli tipo ad uso degli uffici liquidatori contenenti tutte le disposizioni normative previste per ogni tipologia di liquidazione; Linee guida rivolte alla ragioneria sui controlli in ordine: a) alla presenza nell'atto di tutte le informazioni richieste dal tipo di liquidazione in esame, b) alle verifiche sulla presenza del DURC e sull'assenza di morosità nei confronti della P.A; Controllo a campione effettuato periodicamente da parte del collegio dei revisori sui giustificativi dei mandati di pagamento.		
		gestione della spesa, piano pagamenti	"	Ingiustificata anticipazione di pagamenti rispetto alla cronologia della ricezione degli atti di liquidazione al fine di favorire soggetti terzi. Anticipo di pagamento non supportato da idonee giustificazioni (cronoprogramma dei pagamenti, scadenza delle fatture, pagamenti regolati con RID, esigenze di rendicontazione, ecc.).	Misure organizzative per la tempestività dei pagamenti; Cronoprogramma dei pagamenti inerenti gli investimenti.		Emissione avvisi di pagamento integrativi e solleciti TARI Aggiornamento banche dati IMU
		gestione della spesa, pagamento delle spese	"	Emissione di pagamenti indebiti al fine di determinare ingiustificati vantaggi economici a sé o ad altri. Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo	Concatenazione informatizzata delle varie fasi della spesa; Controllo a campione effettuato periodicamente da parte del collegio dei revisori sui giustificativi dei mandati di pagamento.		
		liquidazione tributi e canoni	"	Omesso controllo di quanto versato rispetto agli importi dovuti al fine di favorire soggetti determinati.	Codice di comportamento		
		rimborso tributi	"	Rimborsi/compensazioni indebiti, al fine di perseguire interessi privati.	Predisposizione modelli Predisposizione note operative e procedurali		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - DIPARTIMENTO CONTABILITA' E FINANZE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione delle spese e delle entrate	iscrizione di posizione tributaria a fronte della dichiarazione da parte dei contribuenti	"	Mancata verifica della correttezza dell'avvenuto inserimento da parte degli addetti in caso di presentazione della dichiarazione direttamente allo sportello del cittadino al fine di favorire soggetti determinati. In caso di presentazione dell'istanza con modalità diverse, omessa verifica della coerenza tra le banche dati e quanto dichiarato dal contribuente, omessi controlli incrociati con gli archivi degli altri uffici comunali (Anagrafe, ufficio commercio ecc.) o esterni (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Conservatoria, Camera di commercio ecc.), omessa richiesta della necessaria documentazione integrativa, al fine di favorire soggetti determinati. Artificioso inserimento di versamenti non effettuati, di fatto finalizzato a ricalcoli d'imposta favorevoli al contribuente. Omissione o simulazione dell'attività di accertamento mediante sopralluogo.	Predisposizione note operative e procedurali; Elaborazioni periodiche e riscontro con dati contabili.		
	Accertamento tributi e canoni	accertamento tributi	"	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.	Codice di comportamento; Controlli interni	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamento tributario massivo tributi e canoni
		accertamento canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.			
		accertamento con adesione tributi	"	Applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.			
		riscossione coattiva tributi	"	Invio dei dati incompleto o tardivo al concessionario - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.			
		riscossione coattiva canoni (COSAP, CIMP e Canone Patrimoniale)	"	Invio dei dati incompleto o tardivo al concessionario - applicazione distorta delle norme al fine di favorire soggetti determinati.			

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE								
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE		
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE	
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Erogazione contributi a sostegno di associazioni, enti, comitati, persone fisiche per la realizzazione di eventi ed attività di carattere ricreativo, culturale sportivo e sociale		"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti Omesso, parziale o errato controllo della documentazione relativa alla rendicontazione a consuntivo delle iniziative oggetto di sostegno comunale al fine di erogare somme non dovute	Rispetto del regolamento comunale Verbalizzazione delle operazioni di controllo e verifica della rendicontazione e compilazione di apposita check list per tutti i contributi assegnati a seguito di avviso o con provvedimento della Giunta comunale	Missione 07 - Turismo Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Incremento delle risorse economiche del Comune tramite sponsorizzazioni private	
	Erogazione contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico		"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti	Rispetto del regolamento comunale Verbalizzazione delle operazioni di controllo e verifica della rendicontazione e compilazione di apposita check list per tutti i contributi assegnati a seguito di avviso o con provvedimento della Giunta comunale			
	Diritto allo studio	Individuazione requisiti e criteri di accesso delle famiglie alle agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico		"	Indicazione mirata dei criteri di partecipazione al bando e/o indicazione di criteri poco oggettivi/troppo discrezionali, al fine di agevolare interessi particolari di alcuni soggetti	Rispetto del regolamento comunale Verifica della rendicontazione inviata dai gestori dei servizi unitamente alle fatture Digitalizzazione del servizio mediante presentazione on line delle istanze		
		Contributi per il superamento barriere architettoniche		"	Violazione delle norme previste dalla L.R. 13/89	Verifica documentazione di rendicontazione degli interventi effettuati per l'abbattimento delle barriere mediante apposita check list		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	Diritto alla casa	Gestione bandi per assegnazione alloggi di edilizia sociale	"	Uso distorto del margine di discrezionalità nella predisposizione dei bandi; Introduzione nei bandi di criteri aggiuntivi diretti ad alterare l’esito della graduatoria.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Redazione di una check list regolante le varie azioni da porre in essere per la corretta gestione dei bandi	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa	Interventi nell'ambito del welfare abitativo
		Assegnazione singoli alloggi di edilizia sociale in via ordinaria	"	Mancato rispetto delle graduatorie per agevolare determinati soggetti	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
		Assegnazione singoli alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa	"	Assegnazione di alloggio di E.S. a soggetto in assenza di requisiti; arbitraria assegnazione degli alloggi in carenza dei presupposti di emergenza abitativa.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Redazione di una check list di verifica dei requisiti e delle attività istruttorie funzionali all'assegnazione dell'alloggio		
		Contributi progetto emergenza casa - misura 1	"	Erogazione a non aventi diritto	Redazione di una check list di verifica dei requisiti funzionali all'erogazione del beneficio		
		Erogazione contributi finalizzati a garantire il diritto all'abitazione nell'ambito del FIMI (Fondo Inquilini Morosi Incolpevoli) e dell'A.S.Lo (Agenzia Sociale per la	"	Mancato rispetto dei criteti fissati dalla normativa regionale e dal disciplinare comunale per agevolare determinati soggetti. Discrezionalità nella valutazione delle istanze.	Redazione di una scheda istruttoria atta a tracciare il procedimento. Verifica dell'istruttoria da parte del Dirigente, in aggiunta al responsabile del procedimento		
		Contributi per il pagamento del canone di locazione (art. 11 L. 431/1998)	"	Erogazione a non aventi diritto	Redazione di una check list di verifica dei requisiti e delle attività istruttorie funzionali all'erogazione del beneficio. Digitalizzazione del servizio mediante presentazione on line delle istanze.		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Concessione patrocinio e supporto tecnico organizzativo per iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, sportive, sociali, giovanili, ecc.		"	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'attribuzione del patrocinio e erogazione del supporto tecnico organizzativo	Rispetto del regolamento e dei criteri approvati		
	Biblioteca e Archivio storico	Prestito bibliotecario	"	Accordi collusivi comportanti la mancata registrazione dei prestiti	Verifica fattibilità installazione sistema antitaccheggio automatizzato Controlli periodici sulla presenza dei volumi a catalogo		
		Accesso al fondo storico della biblioteca civica	"	Accordi collusivi comportanti la sottrazione di volumi storici di valore	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Presa in carico dei libri per la catalogazione documentata da apposito verbale, tracciatura con fotografie e tracciatura della riconsegna, sottoscritte dal Direttore della Biblioteca. Assegnazione delle chiavi per l'accesso alle sale ospitanti il fondo storico a soggetti qualificati mediante apposito provvedimento di incarico. Rigorosa tracciatura degli accessi	Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Liber - Valorizzazione e ricollocazione del fondo storico della biblioteca civica Spostamento di una parte dell'archivio storico comunale
		Accesso all'archivio storico comunale	"	Accordi collusivi comportanti la sottrazione di documentazione storica di valore	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Registro degli accessi all'archivio storico e vidimazione da parte del Dirigente		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA-TEMPO LIBERO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Asilo Nido	Iscrizione all’Asilo Nido comunale	"	Alterazione delle graduatorie mediante attribuzione di punteggi non corretti per favorire/sfavorire determinati utenti	Scheda istruttoria delle domande pervenute e dei punteggi attribuiti	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Convenzioni a favore dei servizi educativi per l'infanzia a titolarità privata per il triennio educativo A.E. 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028
		Determinazione rette per il Servizio di Asilo Nido comunale	"	Non corretto calcolo della retta	Scheda istruttoria del calcolo della tariffa		Attivazione del servizio nido estivo

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Patrimonio	Alienazione beni immobili	"	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.	Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di stima e nella successiva. approvazione delle perizie e di espletamento delle gare Reports periodici sull'andamento degli indicatori. Codice di Comportamento; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		
		Locazione beni immobili	"	Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.	Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di stima dei canoni di locazione. Reports periodici sull'andamento degli indicatori. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		
		Concessioni/autorizzazioni occupazione suolo pubblico; ingresso cimitero; concessione loculi cimiteriali.	"	Rilascio provvedimenti in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.	Coinvolgimento di più soggetti interni per il rilascio delle concessioni/autorizzazioni; Codice di Comportamento; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Procedure per incrementare la disponibilità di loculi nel cimitero urbano Manutenzione e Interventi di gestione nei cimiteri frazionali

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE						
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
					MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
CONSULENZA E RILASCIO PARERI	Procedure di valutazione ambientale (VAS, VIA, IPPC, PAS, ecc.) attestazioni, relazioni, pareri	C. Masillo Urbanistica	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale – artata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti.	Accessibilità on line dei pareri rilasciati. Coinvolgimento di più soggetti interni nelle attività istruttorie, valutative e di rilascio pareri/valutazioni. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;	Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 01 - Difesa del suolo	Controllo degli interventi di trasformazione del territorio
	Cave e torbiere - Relazioni, Attestazioni, Pareri (competente a rilasciare l'autorizzazione è la Provincia)	"	Violazione delle norme in materia di cave e di tutela ambientale, al fine di favorire determinati soggetti.	Coinvolgimento di più soggetti interni nelle operazioni di vigilanza e controllo, in sinergia con i Soggetti, Organi ed Enti esterni, competenti in materia. Reports periodici sull’andamento degli indicatori. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;		
	Assetto geologico del territorio - Relazioni, Attestazioni, Pareri.	"	Violazione delle norme in materia geotecnica-geologica, artata rappresentazione delle realtà indagate, al fine di favorire determinati soggetti.	Prevedere la codificazione della forma espressiva dei pareri, delle attestazioni e delle relazioni con evidenziazione delle motivazioni che le sorreggono e della loro conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. Coinvolgimento di più soggetti interni nelle attività istruttorie, valutative e di rilascio pareri. Codice di Comportamento ; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Attuazione Piano della Trasparenza; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione generale comunale	Redazione del Piano	"	Adozione di scelte non conformi all'interesse pubblico adottate al fine di favorire soggetti determinati in assenza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese	Individuazione degli eventuali tecnici esterni incaricati della redazione del piano solo nei casi di oggettiva impossibilit� a procedere con il personale interno ed all'esito di procedure di selezione trasparenti; Garantire interdisciplinariet� nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche); Attuare le procedure per la verifica di assenza di cause di incompatibilit� o conflitto di interessi dei soggetti coinvolti; Garantire ampia trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo specifiche forme di partecipazione di soggetti diversi (ad esempio degli enti, delle associazioni e delle rappresentanze di categoria, degli ordini professionali, ecc...) sin dalla fase di redazione del piano; Dare atto nella proposta di delibera di adozione del progetto preliminare dello strumento urbanistico della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.		
		Pubblicazione del Piano	"	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilit� di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilit� delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di momenti informativi sui contenuti del piano Puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013		
		Approvazione del Piano	"	Accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui � informato il piano stesso per favorire soggetti determinati	Previsione di una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato recante la specifica indicazione delle finalit� di interesse pubblico e della coerenza con le scelte generali di pianificazione; Pubblicazione delle proposte presentate dai privati con le motivazioni del loro accoglimento o rigetto.		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
GESTIONE DEL TERRITORIO	Pianificazione generale comunale	Varianti specifiche	"	Adozione di provvedimenti che determinano maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Specificazione nell'ambito della proposta di deliberazione di adozione per ciascuna variante puntuale che determina un maggior consumo del suolo delle ragioni di interesse pubblico che giustificano il provvedimento	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio	Procedura di Valutazione Ambientale Strategica della revisione generale del vigente Piano Regolatore Generale Comunale Adozione della Proposta Tecnica del Progetto Definitivo della variante di revisione del vigente Piano Regolatore e avvio della seconda conferenza di copianificazione
				Disparità di trattamento tra diversi operatori	Puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013		
				Sottostima del maggior valore generato dalla variante	Pubblicazione della scheda di determinazione del maggior valore, redatta secondo i criteri determinati, in allegato all'atto deliberativo di adozione della variante		
	Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	"	Indebite pressioni idi interessi particolaristici	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con personale dell’ente, appartenente a uffici diversi, (Conferenza interna dei servizi) per l'esame dei diversi aspetti inerenti la proposta di piano		
				Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	Richiesta della presentazione di una relazione finanziaria sommaria relativa ai costi delle opere di urbanizzazione e di infrastrutturazione conseguenti alla trasformazione urbanistico-edilizia proposta da valutare da parte dei competenti Uffici comunali		
		Piani attuativi d'iniziativa pubblica	"	Attuazione parziale o difforme o con modifiche degli stessi al fine di soddisfare interessi particolaristici e/o per limitare le aree assoggettate a vincoli ablatori	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; Specificazione nell'ambito della proposta di deliberazione di adozione per ciascun Piano Esecutivo d'iniziativa pubblica della coerenza tra detto Piano e le previsionsi del P.R.G.C.		
		Convenzione urbanistica: calcolo oneri	"	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l’istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO DIPARTIMENTO URBANISTICA E SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Sale giochi	Licenza attività sala pubblica da gioco art. 86 TULPS	"	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	Formalizzazione e standardizzazione procedimento amministrativo	Missione 14 - Sviluppo economico e competitività Programma 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Modifica "Regolamento Comunale del commercio su aree pubbliche" entro il 30/04/2025 Aggiornamento Regolamento installazione dehor 64° Fiera di Primavera 2025
	Commercio	Rilascio concessione di posteggio per mercati a cadenza ultramensile (Fiera di Primavera, Mercato fiori Ognissanti, Carnevale, ecc.)	"	Rilascio della concessione in violazione alle norme di settore per favorire l'esercizio dell'attività commerciale da parte del privato in seguito ad accordo collusivo			
	Somministrazione alimenti e bevande	Autorizzazione alla proroga della sospensione di attività commerciali/di somministrazione di alimenti e bevande	"	Accordo collusivo finalizzato alla concessione o diniego della proroga in assenza/presenza dei requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto privato			
	Ambiente	Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA) DPR59/2014	"	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo			

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Violazioni al CDS	Attività di gestione delle violazioni elettroniche	D. Chionetti Servizio Autonomo Polizia locale	Valutazione del contesto stradale per superamento del limite di velocità e/o accesso in ZTL : visaulizzazione delle immagini - mancato inserimento delle immagini costituenti violazione .	Codice di comportamento; Predisposizione di linee guida operative; Controllo a campione delle targhe non acquisite ai sistemi;	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 01 - Polizia locale e amministrativa	Implementazione dei servizi di gestione delle sanzioni al Codice della Strada e Legge 689/81: notificazioni, riscossione, attivazione informazioni tramite APP IO. Riscossione coattiva delle entrate di competenza del Servizio Autonomo di Polizia Locale.
		Attività di gestione redazione dei verbali infrazioni del codice della strada e relative sanzioni accessorie	"	Non rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dei dati nei software, mancata notifica dei verbali, non rispetto delle scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare l’invio di documenti di circolazione alle Autorità competenti per la sospensione, revoca della validità degli stessi, cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche per favorire soggetti terzi.	Codice di comportamento; Adozione di attività formative; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Controllo su rispetto delle procedure; Monitoraggio e controllo tempi dei procedimenti; Attuazione di un sistema di tracciatura dei verbali e digitalizzazione immediata di tutti		
	Attività di gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CDS regolate dalle norme della L 689/81 e smi.	"	Non rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dei dati nei software, mancata notifica dei verbali, non rispetto delle scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare l’invio delle comunicazioni seguenti all’accertamento alle Autorità competenti per l’adozione di eventuali provvedimenti accessori, cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche per favorire soggetti terzi.	Codice di comportamento; Adozione di attività formative; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Controllo sul rispetto delle procedure; Monitoraggio e controllo tempi dei procedimenti; Attuazione di un sistema di tracciatura dei verbali e digitalizzazione immediata di tutti.			
	Rateizzazioni di sanzioni sia derivanti da procedure del CDS che altri procedimenti sanzionatori	"	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisisti di legge.	Codice di comportamento			
	Rimborsi sanzioni amministrative erroneamente pagate e/o sanzioni	"	Omesso controllo sussistenza presupposti al rimborso .				
	Recupero sanzioni non pagate sia a seguito di verbale divenuto titolo esecutivo che di ordinanza ingiunzione o a seguito sentenza di condanna	"	Accordi collusivi per mancata emissione dell'ingiunzione di pagamento o ritardo nell'emissione delle stesse, cancellazione o alterazione dei dati dalla banca dati dei titoli divenuti esecutivi .	Codice di comportamento; Adozione di attività formative; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;			

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE						
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
					MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Attività di controlloannonari e attività commerciali.	"	Mancato accertamento di violazioni , accordi collusivi per omettere accertamenti , cancellazione i di violazioni amministrative , alterazione dei dati rilevati, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	Codice di comportamento; Attività formativa per il personale; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 01 - Polizia locale e amministrativa	Controlli notturni di Polizia Controlli mirati di Polizia Stradale con particolare attenzione alle norme introdotte dalla L. 177-2024 con riferimento alla micro-mobilità e all' applicazione delle nuove misure sospensive dei documenti di guida Controlli per il mantenimento del Decoro Urbano - miglioramento della sicurezza dello spazio pubblico Controlli ambientali
	Attività di controllo sulle attività edilizie e ambientali	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi ambientali , alterazione dei dati rilevati , omissione delle segnalazioni successive alle Autorità preposte all’adozione di atti conseguenti, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo; Definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale.		
	Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali . Accertamento violazioni elettroniche	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni, mancato accertamento di violazioni, alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali, cancellazione delle sanzioni amministrative, mancato validazione del fotogramma e invio al sistema, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell’annullamento di violazioni, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria, interpretazione indebita delle norme	Codice di comportamento; Attività formativa per il personale; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti;		
	Attività di controllo delle violazioni riferite ai parcheggi a pagamento	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni , alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali , mancato accertamento delle violazioni, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell’annullamento di violazioni.	Codice di comportamento; Attività formativa per il personale; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		
	Attività di Polizia Giudiziaria, accertamento di illeciti costituenti ipotesi di reato	"	Omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G. per favorire soggetti terzi , accordi collusivi per indebito esito positivi di accertamenti di pg., interpretazione indebita delle norme	Periodici incontri con il Procuratore della Repubblica o sostituti procuratori per l'analisi delle singole indagini; Codice di comportamento; Attività formativa per il personale; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; ~~Definizione sistemi per attuare la rotazione del personale~~		
	Controllo servizi externalizzati	"	Mancato svolgimento delle funzioni di controllo sulle attività del soggetto affidatario del servizio externalizzato al fine di favorirlo. Uso di falsa documentazione allo scopo di attestare il regolare espletamento del servizio	Codice di comportamento; Predisposizione di report di controllo; Definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale.		
	Attività dell'accertamento relativo alle residenze / accertamenti convivenza per immigrazione	"	Disomoigenità nella valutazione, accordi collusivi, per indebito esito positivo, omesso controllo della sussistenza.	Codice di comportamento; Predisposizione di linee guida; Definizione di sistemi per attuare la rotazione del personale.		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
ATTIVITA' AUTORIZZATIVA	Contrassegni per persone diversamente abili	Rilascio autorizzazioni e realizzazione stalli di sosta per persone diversamente abili munite di contrassegno	"	Rilascio dell'autorizzazione e realizzazione dello stallo ad personam in violazione alle norme regolamentari: Omissione o falsi controlli sulle autocertificazioni .	Codice di comportamento; Attuazione del piano della trasparenza; Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e del rispetto del criterio cronologico.	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 01 - Polizia locale e amministrativa	Attività di rilascio di permessi di sosta e di transito: disabili, CUDE, Park Rosa.
	Rilacio Pass Rosa	Rilascio contrassegno di cortesia per sosta donne incinte e mamme con neonato	"	Rilascio dell'autorizzazione e realizzazione degli stalli in violazione alle norme regolamentari: Omissione o falsi controlli sulle autocertificazioni	Corretta e puntuale informazione- utilizzo di un sistema dedicato. Tracciabilità dell' Iter del procedimento Rispetto delle prescrizioni di legge Confronto con il responsabile. Utilizzo di un sistema dedicato-		

RACCORDO PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE							
MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO - SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO		DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure generali e specifiche di prevenzione del rischio	RACCORDO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
						MISSIONE PROGRAMMA	OBIETTIVO GESTIONALE
ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Gestione delle banche dati		"	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione, cessione indebita degli stessi e soggetti non autorizzati, violazione privacy	Codice di comportamento; Attività formative; Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle richieste di accesso Predisposizione di protocolli comportamentali.		
	Raccolta segnalazioni ed esposti	Gestione chiamate di intervento e segnalazione dei cittadini; gestione sistema video sorveglianza Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza cittadina. (attività del processo : ricezione chiamate da parte di altre forze di Polizia e/o privati e controllo del sistema della videosorveglianza cittadina).	"	Illegittimo utilizzo delle informazioni e gestione dei dati, violazione della Privacy, cessione delle informazioni indebita a soggetti non autorizzati, ritardo o mancanza di risposte ai cittadini per richieste di intervento	Codice di comportamento; Attività formative; Registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle richieste di accesso e registrazione con accesso loggato ai sistemi di videosorveglianza; Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate: classificazione degli interventi su una scala di priorità rispetto ad altri, creazione di una scheda di intervento che contenga tutti i passaggi che l'operatore svolge. Monitoraggio e controllo tempi dei procedimenti.	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	Patti per l'attuazione della sicurezza urbana, installazione di sistemi di videosorveglianza, attuazione di misure conseguenti ai decreti sicurezza.
		Documenti di abilitazione alla guida	Attività di gestione dei punti da decurtare sui documenti di abilitazione alla guida	"	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l’invio alla banca dati MCTC dei punti da decurtare ovvero ritardare l’invio .per la decurtazione dei punti .	Codice di comportamento; Attività formative Predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate;	
	Attività di segnalazione, notifica atti di sospensione, revoca delle abilitazioni alla guida dei veicoli		"	Accordi collusivi per omettere o ritardare la notifica di atti relativi alla sospensione o revoca di abilitazione alla guida dei veicoli , ovvero ritardare o omettere l’invio dei documenti di guida o delle segnalazioni - ex art. 128 cds - per la sospensione o la revoca	Attuazione di un sistema di tracciatura dei verbali e digitalizzazione immediata di tutti.		



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Allegato 6) – Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (*Whistleblowing*)

Al Comune di Mondovì

§ 1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO. SCOPI E FINALITÀ'.

L'attuale disciplina del Whistleblowing è dettata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, integrata dalle *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"* - approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 dall'ANAC – abrogando l'art. 54-bis. Del D. Lgs 165/2001 introdotto dalla legge 6.11.2012 n. 190.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso la quale il segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La tutela del segnalante prevede che sia garantito l'anonimato, che la segnalazione venga sottratta all'accesso e che sia vietata qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo tutti i possibili fattori che potrebbero impedire il ricorso all'istituto.

§ 2. SOGGETTI DEL SISTEMA DI SEGNALEZIONE

Il segnalante c.d. *"whistleblower"*, ai fini della presente procedura, è individuabile tra i seguenti soggetti:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico;
- Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti;
- Dipendenti degli enti pubblici economici;
- Dipendenti di società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate;
- Dipendenti delle società in house anche se quotate;
- Dipendenti di altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d. lgs. n. 33/2013;
- Dipendenti degli organismi di diritto pubblico;
- Dipendenti dei concessionari di pubblico servizio;
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- Azionisti (persone fisiche);

[Digitare il testo]

- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione/risoluzione del rapporto giuridico.

Sono altresì previsti soggetti diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche, che godono della medesima protezione di cui sopra, individuabili tra i seguenti soggetti:

- Il facilitatore, cioè la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- Le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- I colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- Gli enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- Gli enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d));
- Gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito Responsabile o RPC) del Comune di Mondovì è il soggetto destinatario delle segnalazioni. Ad esso possono pervenire da parte del “*whistleblower*” segnalazioni relative ad un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, commessi ai danni dell'interesse pubblico.

Il Responsabile potrà essere coadiuvato da un gruppo di supporto appositamente costituito, che verrà coinvolto a discrezione del medesimo, tenuto conto della tipologia della segnalazione.

Il predetto gruppo è formato dalle seguenti professionalità:

- ✓ un dipendente del servizio sistemi informativi del Comune di Mondovì;
- ✓ un dipendente del servizio risorse umane;
- ✓ un istruttore direttivo amministrativo con laurea magistrale in giurisprudenza e/o scienze politiche.

§ 3. OGGETTO E CONTENUTO DELLA SEGNALEZIONE

Sono oggetto della segnalazione i seguenti fatti:

- Violazioni del diritto nazionale;
- Illeciti civili;
- Illeciti amministrativi;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- Illeciti penali;
- Illeciti contabili;
- Irregolarità - Non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire “elementi concreti” (indici sintomatici) - di cui all' art. 2, co. 1, lett. b) d.lgs. 24/2023 - tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto;
- Violazioni del diritto dell'UE;
- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);

- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5);
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

Possono essere altresì oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'occultamento e/o la distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

La segnalazione, quindi, può riguardare violazioni apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente: devono quindi riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La disciplina di cui decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce una nozione ampia di contesto lavorativo, pertanto, sono tenuti alla segnalazione non solo dipendenti ma anche altri soggetti che hanno una relazione qualificata con l'ente/amministrazione (es. consulenti, volontari, azionisti, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo).

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente, sono irrilevanti ai fini della istruttoria sulla segnalazione e della protezione da misure ritorsive.

Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Il “*whistleblower*” deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti la ricostruzione del fatto e l'accertamento della fondatezza della segnalazione: a tal fine la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare alla segnalazione documenti che possano fornire elementi di fondatezza della stessa, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante, tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Il d.lgs. n. 24/2023 disciplina le comunicazioni ad ANAC delle ritorsioni che i soggetti ritengono di aver subito a causa della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata.

Oltre ai segnalanti sono altresì previsti:

- i facilitatori;
- le persone del medesimo contesto lavorativo;
- i colleghi di lavoro, anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo;
- le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione o nell'ente in cui le ritorsioni sono state poste in essere non possono darne comunicazione ad ANAC.

E' tuttavia necessario l'accertamento di consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione, pertanto il segnalante fornisce ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione.

[Digitare il testo]

4. PROCEDURE PER LA SEGNALEZIONE CANALI E MODALITA'.

Il Comune di Mondovì ha istituito i seguenti canali di segnalazione:

- canali interni (forma scritta - anche con modalità informatica attraverso la piattaforma *WhistleblowingIT* già *WhistleblowingPA* - segnalazione in forma orale attraverso incontro diretto su richiesta del segnalante);
- canale esterno presso ANAC;
- divulgazione pubblica;
- denuncia all'Autorità Giudiziaria;

4.1 canali interni – segnalazione scritta:

Le segnalazioni, in alternativa, possono altresì essere effettuate:

- mediante un incontro diretto con il RPCT, fissato entro un termine ragionevole, previo contatto telefonico al n. 0174559358
- tramite il servizio postale (anche posta interna) ed in tal caso la segnalazione, che dovrà contenere gli elementi di cui al punto 3, sarà inserita in una seconda busta chiusa (cd sistema a doppia busta), indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Mondovì (CN), Corso Statuto 15, 12084 Mondovì, con espressa dicitura "*Riservata/personale*";
- il Comune di Mondovì ha aderito, con D.G.C. n. 245 del 19/12/2019, ad un'apposita piattaforma on line denominata "*WhistleblowingIT*" già *WhistleblowingPA*, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti ed alle Linee Guida ANAC, resa disponibile sul sito internet istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Whistleblowing. Attraverso Il segnalante accede direttamente ad un questionario da compilare *on line* ed al termine del percorso, una volta inviata al sistema la propria segnalazione, visualizza un codice identificativo della medesima che gli consentirà successivamente di poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare, rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante.

4.2 canale esterno presso ANAC

Ferma restando la preferenza per il canale interno il decreto prevede la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), competente ad attivare e gestire detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tale canale è attivabile qualora:

- il canale interno obbligatorio:
 - non sia attivo
 - sia attivo ma non conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni
- la persona ha già fatto la segnalazione interna ma non abbia avuto seguito
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna:
 - alla stessa non sarebbe dato efficace seguito
 - questa potrebbe determinare rischio di ritorsione
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere ~~ma~~ che?? (c'è forse un errore nel documento di ANAC) la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

4.3 divulgazione pubblica

Un'ulteriore modalità di segnalazione è divulgazione pubblica, con la quale le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio, tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

E' possibile procedere a divulgazione pubblica nei seguenti casi:

[Digitare il testo]

- a seguito di segnalazione interna senza riscontro al segnalante nei termini previsti, a cui abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non abbia fornito riscontro entro termini ragionevoli;
- la persona abbia già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
- la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

Il soggetto che effettua una divulgazione pubblica, così come sopra illustrato, deve considerarsi distinto da chi costituisce fonte di informazione per i giornalisti. In tali casi, infatti, il decreto prevede che restino ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia⁷⁴. La ratio di tale previsione risiede nel fatto che in tal caso il soggetto che fornisce informazioni costituisce una fonte per il giornalismo di inchiesta ed esula dalle finalità perseguite con il d.lgs. n. 24/2023.

4.4 Denuncia all'Autorità giudiziaria

I soggetti tutelati hanno anche la possibilità di rivolgersi all'Autorità giudiziaria, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

In linea con le indicazioni già fornite da ANAC nelle LLGG n. 469/2021, si precisa che qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal decreto, non è esonerato dall'obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Si rammenta in ogni caso che l'ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l'obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d'ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto per le ritorsioni subite.

Le stesse regole sulla tutela della riservatezza e del contenuto delle segnalazioni vanno rispettate dagli uffici delle Autorità giudiziarie cui è sporta la denuncia.

La presente procedura si applica alle sole segnalazioni pervenute da canale interno di cui al punto 4) per le altre segnalazioni (anche anonime) si rimanda alla specifica disciplina del D. Lgs. 24/2023.

Ogni segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato del segnalante.

Il gestore rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione e, successivamente:

- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile avrà cura di separare i dati identificativi del "whistleblower" dalla segnalazione, per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del medesimo, se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge.

I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. In caso di dati cartacei si provvederà alla loro custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave presso l'ufficio del Responsabile.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al Responsabile, al gruppo di supporto (individuato e composto come indicato al §§ “) e agli amministratori di sistema.

La gestione dei canali di segnalazione è affidata al RPCT.

§ 5. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.

All'atto del ricevimento della segnalazione il Responsabile, valutata l'ammissibilità della stessa come *'whistleblowing'* avvierà, con le opportune cautele, l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza dei presupposti di legge e, all'esito dell'istruttoria, fornirà un riscontro alla persona segnalante.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria da loro svolta dovranno essere comunicate non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

- comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti di legge, l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che in tal caso provvederà direttamente;
- denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria, sussistendone i presupposti di legge;
- adottare/proporre di adottare i necessari provvedimenti per il pieno ripristino della legalità.

Ove necessario, la segnalazione fondata sarà comunicata anche alla Corte dei Conti e/o ad ANAC.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini in caso di accertamenti particolarmente complessi.

Il Responsabile, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito il segnalante.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il Responsabile, il Dirigente e gli amministratori di sistema rispondono disciplinarmente e, sussistendone i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nell'ordinamento.

§ 6. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE, DEL FACILITATORE, DELLA PERSONA COINVOLTA E DELLE PERSONE MENZIONATE NELLA SEGNALAZIONE.

L'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione saranno protette in ogni contesto e sin dal momento dell'invio della segnalazione, pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali informazioni.

La violazione di tale obbligo è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla legge.

Sono altresì previste dal decreto:

- la tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata (cfr. § 4.2) e le condizioni per la sua applicazione.
- le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni (cfr. § 4.3).

6.1. In particolare sulla tutela della riservatezza:

- l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni
 - nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p.

[Digitare il testo]

- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
 - Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.
- la riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.
- la riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione
- si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo
- in due casi espressamente previsti dal decreto, per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:
- nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
 - o nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Per meglio garantire la tutela dell'identità del segnalante il decreto prevede altresì:

- a) preferenza per la gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia;
- b) sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l., n. 241/1990 e accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;
- c) rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali.

6.2 In particolare sul divieto di ritorsione definita come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”* l'attuale disciplina prevede che essa si configuri:

- con atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, che provocano o possono provocare alla persona/ente, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto ed è richiesta la sussistenza di un nesso/stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia e la presunta ritorsione.
- la ritorsione può essere anche tentata o minacciata e può provocare alla persona/ente, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto

La nuova disciplina non fa più riferimento né a misure discriminatorie né a misure organizzative aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione: l'elencazione delle ritorsioni da parte del legislatore molto più ampia rispetto alla precedente disciplina, pur tuttavia, con carattere non esaustivo:

- a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- b) retrocessione di grado o mancata promozione;
- c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) note di demerito o referenze negative;
- f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;

[Digitare il testo]

- g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Ferme restando le specifiche ipotesi di limitazione di responsabilità viene meno la tutela dalle ritorsioni quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

6.3 in particolare sulle limitazioni di responsabilità penale, civile e amministrativa.

All'insieme delle tutele riconosciute dalla disciplina al segnalante, denunciante o a chi effettua una divulgazione pubblica si devono ascrivere anche le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. Si tratta di limitazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa.

L'attuale disciplina prevede reati non configurabili nei casi di diffusione di informazioni coperte dall'obbligo di segreto se opera la scriminante, in particolare rispetto a:

- rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);
- rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);
- rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);
- violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).
- violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore
- violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali
- rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta

Perché l'esclusione della responsabilità operi nei casi di diffusione di informazioni devono ricorrere cumulativamente due condizioni:

- 1) fondati motivi, al momento della rilevazione o diffusione delle informazioni, per ritenere che tale rivelazione o diffusione è necessaria per svelare la violazione
- 2) effettuare la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare delle tutele

E' esclusa la responsabilità in caso di accesso lecito alle informazioni segnalate o ai documenti contenenti dette informazioni.

Infine è altresì prevista l'esclusione della responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, anche per i comportamenti, gli atti o le omissioni se collegati alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica e strettamente necessari a rivelare la violazione

L'omissione e/o la mancata protezione del segnalante, comporta responsabilità disciplinare e, sussistendone i presupposti di legge, è fonte di altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

[Digitare il testo]

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile, e nelle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione nelle modalità previste dalla legge.

Tutti i soggetti coinvolti nella procedura sono tenuti all'obbligo di riservatezza.

§ 7. I POTERI SANZIONATORI DI ANAC.

Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023, ANAC applica al responsabile, sia nel settore pubblico che nel settore privato, le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali¹⁴⁶;
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;
- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Compatibilmente con le disposizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023, trova applicazione la L. n. 689/1981.

Per maggiori dettagli sull'iter dei singoli procedimenti sanzionatori, si rinvia all'apposito Regolamento sanzionatorio che ANAC sta predisponendo.

DISPOSIZIONI FINALI

Le violazioni degli obblighi previsti dal presente atto configurano una responsabilità disciplinare, per inosservanza a disposizioni di servizio, se, a seconda della fattispecie, non siano individuabili illeciti disciplinari più gravi e/o illecito penale a cui sia connesso un obbligo di denuncia.

Per quanto non previsto nella presente procedura si rimanda al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ed alle *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”* - approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 dall'ANAC.



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

**Allegato alla sottosezione 3.5
Piano azioni positive**

**Allegato 1) Piano delle azioni positive
per il triennio 2025-2027**



Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

PIANO AZIONI POSITIVE

(P.A.P.)

TRIENNIO 2025/2027

ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006

“Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna ”

1. Premessa

Il tema delle pari opportunità tra uomini e donne è da tempo al centro dell'attenzione del legislatore che lo ha affrontato in diversi provvedimenti.

Di seguito si elencano le principali fonti normative:

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità" Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Direttiva n. 2/2019 avente ad oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Mondovì per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come inizialmente prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Le disposizioni del suddetto Decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone possono incontrare, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a

seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- divieto di discriminazione retributiva;
- divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Il tema delle pari opportunità è stato trattato ancora recentemente con l'emanazione della Circolare n. 2/2019 nella quale, al fine di adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia e per favorire un più efficace ruolo degli stessi, sono state adottate linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché di valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

La citata direttiva, che ha di fatto sostituito la precedente direttiva del 23 maggio 2007 individua le

seguenti linee di azione cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la direttiva si propone:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni;
- piani triennali di azioni positive;
- politiche di reclutamento e gestione del personale;
- organizzazione del lavoro;
- formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- rafforzamento dei Comitati unici di garanzia.

Da ultimo, nel corso del 2022 sono state emanate ulteriori linee guida ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le pari opportunità, in attuazione dell'art. 5 del DL n.36/2022, le quali si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

Il Comune di Mondovì, in attuazione della legge 4 novembre 2010 n. 183, ha previsto l'istituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce e unifica la competenze della Commissione Comunale per le Pari Opportunità e del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing. Con deliberazione G.C. 12/05/2011 n. 103 ne ha disciplinato composizione, modalità di nomina, durata e funzioni, approvando lo specifico Regolamento R-HR009. Il Comitato è stato infine costituito con provvedimento del Segretario generale n. 26846 del 2 novembre 2012.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2025/2027 si pone in continuità con il precedente Piano 2024/2026 e vuole rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. La valorizzazione professionale delle persone ed il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini. L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano. Le amministrazioni pubbliche debbono costantemente svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

2. Analisi dei dati relativi alle risorse umane del Comune di Mondovì

I dipendenti in servizio presso il Comune di Mondovì risultano essere, al 31 dicembre 2024, complessivamente in numero pari a 150 unità (comprensive del Segretario Generale e tempi determinati), di cui 97 donne e 53 uomini, corrispondenti rispettivamente al 64,6% e al 35,3% (Cfr. Figure 1 e 2).

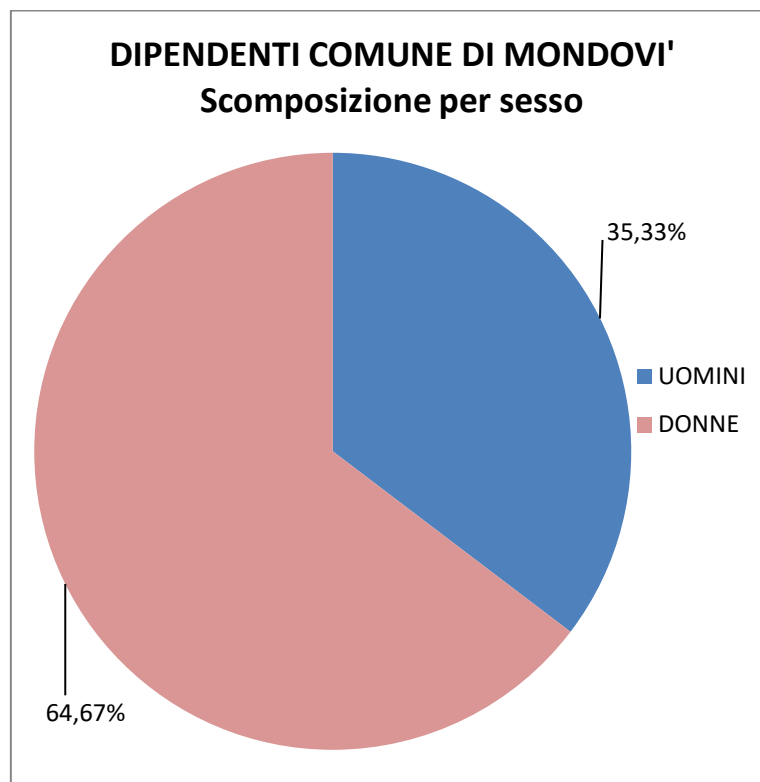
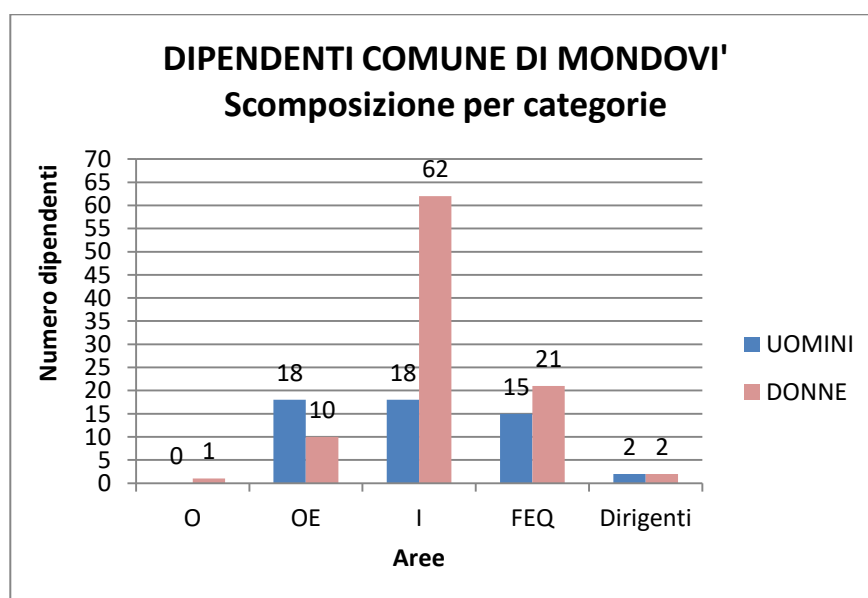


Fig. 1

Il tasso di femminilizzazione (donne occupate/totale dipendenti) si manifesta in linea con la media che si registra nella Pubblica Amministrazione italiana.

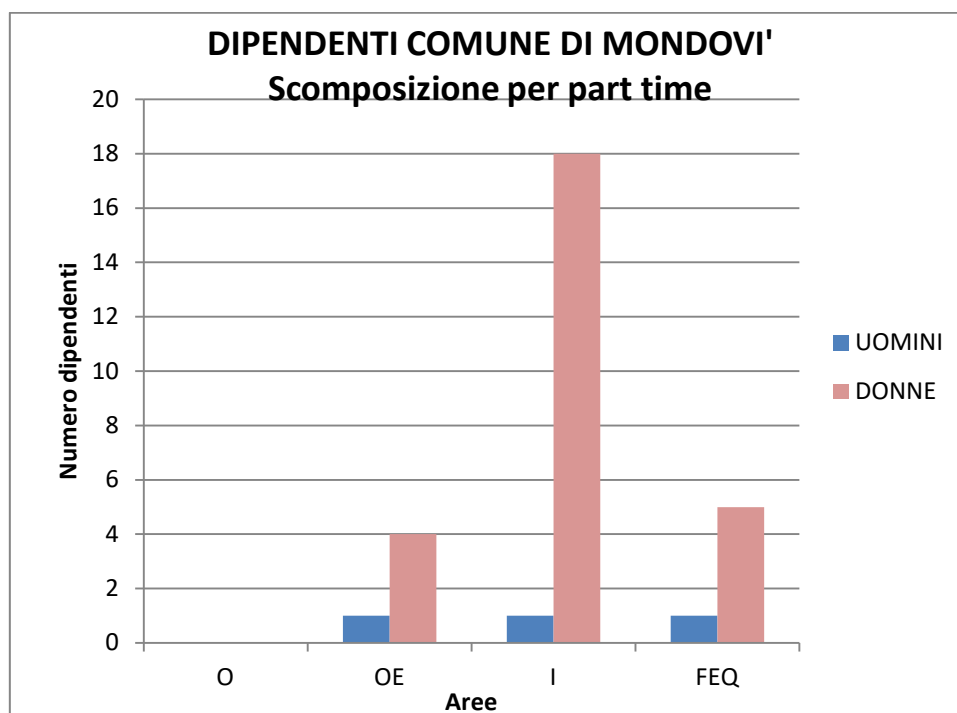
Nella scomposizione per sesso/macrocategorie e livelli si evidenzia come la presenza di genere femminile si concentri nella categoria C (ora area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022), come rappresentato nella tabella seguente (Fig. 2).



	Operatori (ex cat. A)	Operatori esperti (ex cat. B/B3)	Istruttori (ex cat. C)	Funzionari ed E.Q. (ex cat. D)	DIR
UOMINI	0	18	18	15	2
DONNE	1	10	62	21	2

Fig. 2

La scomposizione per distribuzione del part-time evidenzia come l'accesso a tale strumento di conciliazione sia un'opzione quasi esclusivamente femminile, come rappresentato nella tabella seguente (Fig. 3).



	Operatori (ex cat. A)	Operatori esperti (ex cat. B)	Istruttori (ex cat. C)	Funzionari ed E.Q. (ex cat. D)
UOMINI	0	1	1	1
DONNE	0	4	18	5

Fig. 3

I dipendenti che usufruiscono di congedi e/o permessi per disabili – scomposizione per sesso e aree – sono riportati nel seguente prospetto (Tab. 4)

Area	Uomini	Donne
Operatori (ex cat. A)	0	0
Operatori esperti (ex cat. B)	3	4
Istruttori (ex cat. C)	3	4
Funzionari ed E.Q. (ex cat. D)	1	2
Dirigenti	0	0
Totale	7	10

Tab. 4

Mentre la distribuzione per sesso e aree dei dipendenti disabili è rappresentata nella seguente tabella (Tab. 5)

Area	Uomini	Donne
Operatori (ex cat. A)		1
Operatori esperti (ex cat. B)	5	2
Istruttori (ex cat. C)		
Funzionari ed E.Q. (ex cat. D)		
Totale	5	3

Tab. 5

Il personale dipendente a tempo indeterminato distribuito per area e titolo di studio posseduto al 31/12/2024 è riportato nel seguente prospetto (Tab. 6)

Area	Fino alla scuola dell'obbligo		Licenza media superiore		Laurea breve		Laurea	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Operatori (ex cat. A)	0	1	0	0	0	0	0	0
Operatori esperti (ex cat. B)	8	2	8	7	1	0	1	1
Istruttori (ex cat. C)	0	1	14	37	2	6	2	18
Funzionari ed E.Q. (ex cat. D)	0	0	6	6	0	2	9	13
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	2	2
Totale	8	4	28	50	3	8	14	34

Tab. 6

Mentre nella tabella seguente risulta il personale a tempo indeterminato distribuito per classi di età al **31/12/2024** (Tab. 7)

Area	Meno di 30 anni		Tra 31 e 40 anni		Tra 41 e 50 anni		Tra 51 e 60 anni		Oltre i 60 anni	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Operatori (ex cat. A)								1		
Operatori esperti (ex cat. B)			5	1	5		8	7		2
Istruttori (ex cat. C)	1	5	8	14	5	15	3	25	1	3
Funzionari ed E.Q. (ex cat. D)			2	4	3	7	8	8	2	2
Dirigenti			1				1	1		1
Tot.	1	5	16	19	13	22	20	42	3	8

Tab. 7

3. Obiettivi

Gli obiettivi che il presente Piano intende raggiungere, nell'ottica delle tematiche di promozione delle pari opportunità, ed in continuità con quanto definito nel triennio precedente, sono:

1. contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
2. promuovere il benessere organizzativo ed individuale, verso un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro, per migliorare la qualità del lavoro;
3. favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e vita familiare;
4. promuovere la sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere, anche in relazione allo stress lavoro correlato;
5. sensibilizzare e comunicare;
6. promuovere azioni concrete di contrasto alla violenza fisica tramite strumenti di autodifesa.

3.1. Contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

L'azione costituisce una riproposizione di un'azione prevista nel P.A.P. 2024/2026 e non ancora attuata.

La tabella seguente individua gli obiettivi, le azioni e le strutture che devono concorrere all'attuazione.

Obiettivi	Prevenire e contrastare tutti gli atteggiamenti che colpiscono in modo diretto o indiretto la dignità, il rispetto e la collaborazione tra le persone e che ledono i diritti umani, civili, culturali e religiosi promuovendo quei comportamenti che salvaguardino il benessere psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici
Azioni previste	• Predisporre ad integrazione del Codice di Comportamento dell'Ente un Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing. • Attivare attraverso il Codice canali di segnalazione di eventuali condotte discriminatorie. Il CUG promuove attività di prevenzione e di informazione relativamente a tutti i fenomeni di discriminazione sul luogo di lavoro.
Strutture coinvolte per l'attuazione	CUG; Servizio Risorse umane

3.2. Promuovere il benessere organizzativo ed individuale

In sede di attuazione del PAP per il triennio 2019/2021, il CUG è stato coinvolto nella fase di predisposizione dello strumento di indagine relativo al benessere organizzativo ed individuale. La rilevazione è stata svolta nell'anno 2020, data che ha coinciso con l'esplosione dell'emergenza sanitaria sul territorio nazionale determinata dall'epidemia da Covid-19, ed ha visto la partecipazione di 68 dipendenti su 137. Nel mese di novembre 2020 il CUG ha provveduto a trasmettere la relazione contenente le risultanze del questionario somministrato al Sindaco, al Segretario generale del Comune, all'Organismo di Valutazione e Controllo ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ma ad oggi i risultati di tale indagine non sono stati recepiti in specifici piani di miglioramento.

Considerato il notevole lasso di tempo trascorso dalla indagine effettuata, il registrato ricambio di dipendenti, di Amministratori, nonché del Segretario Generale, e l'introduzione di nuove modalità di

svolgimento del lavoro (lavoro agile o *smart working*), parrebbe opportuno riproporre tale iniziativa volta a monitorare il clima ed il benessere organizzativo interno.

Previo confronto con l'Amministrazione e con il Segretario Generale, le fasi per la concreta attuazione prevedono il raccordo del CUG con l'Organismo di Valutazione nella definizione delle modalità e tempi di svolgimento della rilevazione. Il CUG dovrà altresì essere coinvolto anche nelle fasi di analisi dei risultati dell'indagine, e di predisposizione del piano di miglioramento, volto al superamento delle criticità che potrebbero emergere, che l'Amministrazione, di conseguenza, dovrà adottare, in stretta sinergia con le azioni già previste dal presente Piano.

Obiettivi	Monitorare il clima ed il benessere organizzativo interno, utilizzando strumenti efficaci, al fine di verificare quali sono i punti di forza e le aree di malcontento all'interno del Comune. Far emergere la percezione nonché l'immagine che i dipendenti hanno del Comune ed in particolare della struttura di appartenenza, raccogliendo dati sul clima organizzativo, per misurare il grado di benessere e/o malessere organizzativo. Acquisire elementi utili ad attivare un percorso di analisi organizzativa onde poter pianificare specifiche azioni a partire dalle risultanze dell'indagine conoscitiva effettuata sui dipendenti.
Azioni previste	• Definire il questionario da somministrare in raccordo tra CUG ed OVC; • Somministrare il questionario a tutti i dipendenti; • Analizzare gli esiti dell'indagine per individuare le eventuali criticità; • Predisporre delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse.
Strutture coinvolte per l'attuazione	CUG; OVC; RSPP; Servizio Risorse umane; tutto il personale

3.3. Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e vita familiare

Obiettivi	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione della persona e temperando le esigenze di organizzazione con quelle dei dipendenti. Sostenere il reinserimento e l'aggiornamento lavorativo dopo lunghi periodi di assenza dal servizio (maternità, congedi parentali, aspettative ecc.).
Azioni previste	• Sensibilizzare la dirigenza sull'utilizzo del part-time e delle altre forme di flessibilità come istituti da integrare/introdurre nell'organizzazione del lavoro al fine di consolidare e potenziare l'efficienza del servizio erogato agli utenti finali, rispondendo parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con responsabilità familiari. • Attuare una ricognizione ed un'analisi delle caratteristiche dei/delle dipendenti che utilizzano strumenti di conciliazione e flessibilità (part-time, congedi parentali, di cura e/o formazione). • Attuare un'indagine qualitativa sulla soddisfazione dei/delle dipendenti e dei dirigenti riguardo agli strumenti di conciliazione e di flessibilità del lavoro, attraverso focus group, interviste, somministrazione di questionari. • Individuare le eventuali criticità legate all'utilizzo del contratto part-time e delle altre misure di flessibilità e relative proposte migliorative. • Individuare delle specifiche tipologie di orario part-time finalizzate ad attuale la conciliazione. • Definire delle specifiche iniziative formative/informative o altre forme di sostegno che accompagnino le/i dipendenti nella fase di rientro dopo lunghi periodi di assenza dal servizio.
Strutture coinvolte per l'attuazione	Servizio Risorse Umane, CUG, tutte le strutture di massima dimensione.

3.4. Promuovere la sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere

Obiettivi	Attuare specifiche forme di tutela della salute dei dipendenti sul luogo di lavoro per prevenire anche le problematiche derivanti dal rischio da stress lavoro correlato (D.Lgs 81/2008).
Azioni previste	• Effettuare una valutazione dello stress lavoro correlato, attraverso specifiche modalità da concordarsi con il RSPP quali, a titolo esemplificativo, <i>focus group</i>, interviste, somministrazione di questionari al fine di individuare realtà in cui il rischio sia rilevante e poter, se necessario, porre in essere le conseguenti azioni organizzative/gestionali di miglioramento. • Definire specifiche forme di collaborazione con il RSPP per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.
Strutture coinvolte per l'attuazione	Servizio Risorse Umane, CUG, RSPP, Strutture apicali

3.5. Sensibilizzare e comunicare

Questa azione è rivolta ad informare e sensibilizzare il personale dipendente sulle finalità e sull'attività del CUG, nonché a creare maggiore interazione fra il Comitato ed i colleghi, al fine di poter far pervenire allo stesso segnalazioni, suggerimenti, proposte ed iniziative per azioni ed attività da programmare.

La tabella seguente indica nel dettaglio gli obiettivi, le azioni e le strutture che devono concorrere all'attuazione di quanto sopra indicato.

Obiettivi	Favorire la conoscenza da parte di tutti i lavoratori del ruolo, dei compiti e delle attività del CUG e creare maggiore contatto fra il Comitato ed i colleghi al fine di far pervenire allo stesso segnalazioni, suggerimenti, proposte ed iniziative per azioni ed attività da programmare.
Azioni previste	• Mantenere aggiornata la pagina web dedicata al CUG sul sito del Comune all'interno della quale sono pubblicate le informazioni relative al ruolo, alle competenze, alla composizione dello stesso, il regolamento sull'istituzione ed i compiti del Comitato, i Piani di Azioni Positive approvati, le relazioni annuali sulla situazione del personale, nonché di altri documenti ritenuti utili, nonché vengono segnalati opportunità, progetti, iniziative ed ogni altro elemento informativo che possa interessare i dipendenti. • Dare ampia diffusione circa la possibilità di inviare segnalazioni al CUG contattando direttamente le persone che ne fanno parte o mediante l'utilizzo dell'indirizzo e-mail dedicato.
Strutture coinvolte per l'attuazione	Servizio Risorse Umane, Servizio Informatico, CUG

3.6. Promuovere azioni concrete di contrasto alla violenza fisica tramite sistemi di autodifesa.

L'obiettivo è volto a promuovere azioni concrete di contrasto alla violenza fisica tramite sistemi di auto difesa.

La tabella seguente individua gli obiettivi, le azioni e le strutture che devono concorrere all'attuazione.

Obiettivi	Valorizzare la difesa personale come strumento per prevenire e contrastare fenomeni di violenza attraverso l'attività fisica volta al potenziamento della forza, della resistenza e dei riflessi con tecniche di difesa personale e prese di controllo dell'aggressore.
Azioni previste	Attività propedeutica alla possibilità di attivare un corso di autodifesa personale per i dipendenti del Comune.
Strutture coinvolte per l'attuazione	CUG; Servizio Risorse umane; tutto il personale; soggetti abilitati alla tenuta di corsi di autodifesa.

4. Tempi, modi di attuazione, monitoraggio e valutazione del Piano

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione si impegna ad intraprendere per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Ad oggi non si è ancora riusciti a dare piena e concreta attuazione a tutte le iniziative previste. Il presente aggiornamento intende dare una valenza più concreta allo strumento prevedendo specifiche azioni che dovranno coinvolgere l'intera struttura; tale scelta è dettata dalla consapevolezza che se si vuole giungere a creare una vera cultura delle pari opportunità e del benessere organizzativo non si può prescindere dal coinvolgimento di tutta la classe dirigente del comune che deve farsi promotrice delle singole azioni.

Per garantire la concreta attuazione delle iniziative la Conferenza dei Dirigenti dovrà definire, in raccordo con il CUG e le altre strutture coinvolte, per ciascun intervento un cronoprogramma dell'attuazione. Il CUG potrà attuare dei monitoraggi intermedi, di norma annuali, sullo stato di attuazione del presente documento per poter formulare eventuali proposte di rettifica del Piano.

La Conferenza dei dirigenti dovrà formalizzare le modalità per la raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune si impegna a mettere a disposizione le necessarie risorse strumentali e/o finanziarie, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, nonché ad attivarsi al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.