



Comune di Voghera

Provincia di Pavia

***Piano Integrato di
Attività e
Organizzazione
2025/2027***

INDICE

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	5
1.2.1 Organigramma dell'Ente	5
La mappatura dei processi	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico	11
2.2 Performance	16
2.2.1 Performance individuale	21
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa	21
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente	21
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	22
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	27
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	27
2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	27
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	28
2.3.5 Programmazione della trasparenza	28
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	29
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	29
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	30
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	33
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	34
3.2 Organizzazione del lavoro agile	35
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	38
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	38
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	38
4. MONITORAGGIO	40
Allegato A	Documento Unico di Programmazione 2025/2027
Allegato B	Piano della performance 2025/2027
Allegato C	Piano degli obiettivi 2025
Allegato D	Piano azioni positive 2025/2027
Allegato E	Piano triennale anticorruzione e privacy 2025/2027
Allegato F	Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027
Allegato G	Piano triennale per l'informatica 2025/2027

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano delle Azioni Positive
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- il Piano triennale per l'informatica.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

- d) 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

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*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida e le Direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e al Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento del Segretario Generale e degli altri Dirigenti dell'Ente ciascuno per quanto di competenza, in considerazione anche a quanto previsto dalla normativa sopra riportata e dalla deliberazione Giunta comunale n. 93/2011 avente ad oggetto "Metodologia del sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del personale".

Il Piano Integrato Attività e organizzazione 2025/2027 è stato predisposto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e la relativa Nota di aggiornamento, approvati con deliberazione Consiglio comunale rispettivamente n. 33 del 23/07/2024 e n. 61 del 18/12/2024.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Voghera
Indirizzo	Piazza Duomo n. 1 – 27058 Voghera
Sito internet istituzionale	https://www.comune.voghera.pv.it
Telefono	0383 3361
PEC	protocollo@pec.comune.voghera.pv.it
Codice fiscale	00186490181
P.Iva	00186490181

1.1 Analisi del contesto esterno

Per la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio di riferimento e per l'illustrazione dei parametri finanziari, economici e patrimoniali dell'Ente si rinvia alla Sezione Strategica del Documento Unico di programmazione 2025/2027.

1.2 Analisi del contesto interno

Con riferimento alla composizione e al ruolo specifico degli Organi di indirizzo, alle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, ai dati inerenti la quantità e l'inquadramento del personale si rinvia alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027.

Per l'analisi di dettaglio delle conoscenze, del personale, dei sistemi e delle tecnologie si rinvia alla Sezione Strategica del DUP 2025/2027 e al Piano Triennale dell'Informatica 2025/2027 allegati al presente documento.

Quanto alle informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione e per l'esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione che possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo si rinvia al Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2025/2027 parte integrante del presente documento.

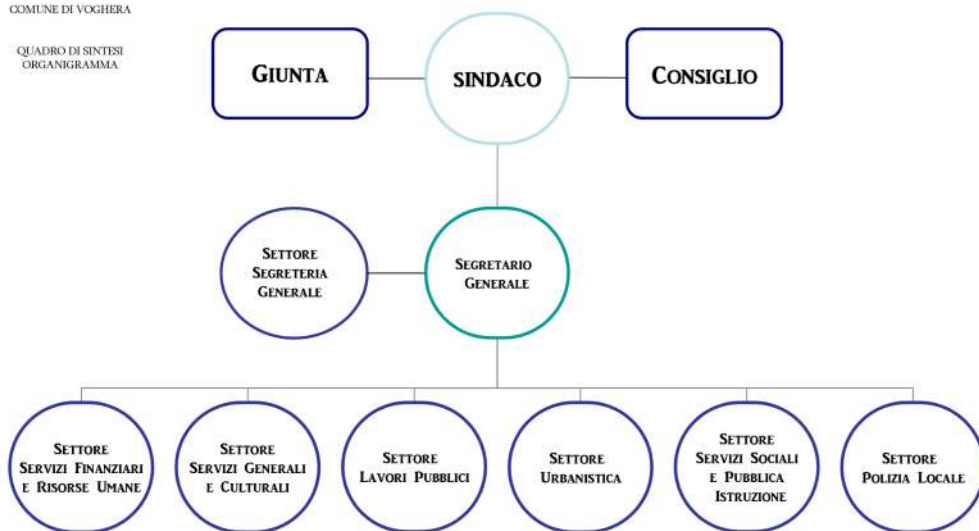
1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito la rappresentazione grafica dell'organigramma dell'Ente, come definito da ultimo con deliberazione Giunta Comunale n. 325 del 16/11/2022.



COMUNE DI VOGHERA

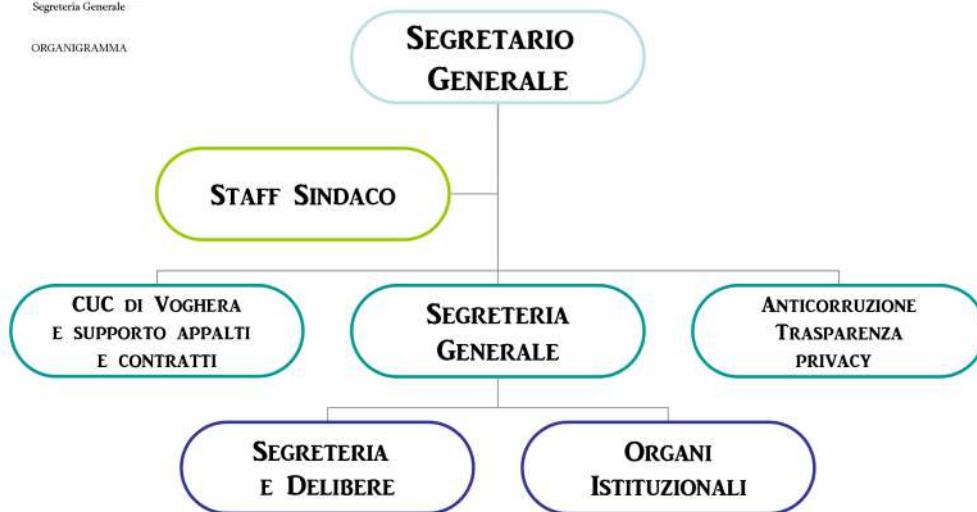
QUADRO DI SINTESI
ORGANIGRAMMA



COMUNE DI VOGHERA

Segreteria Generale

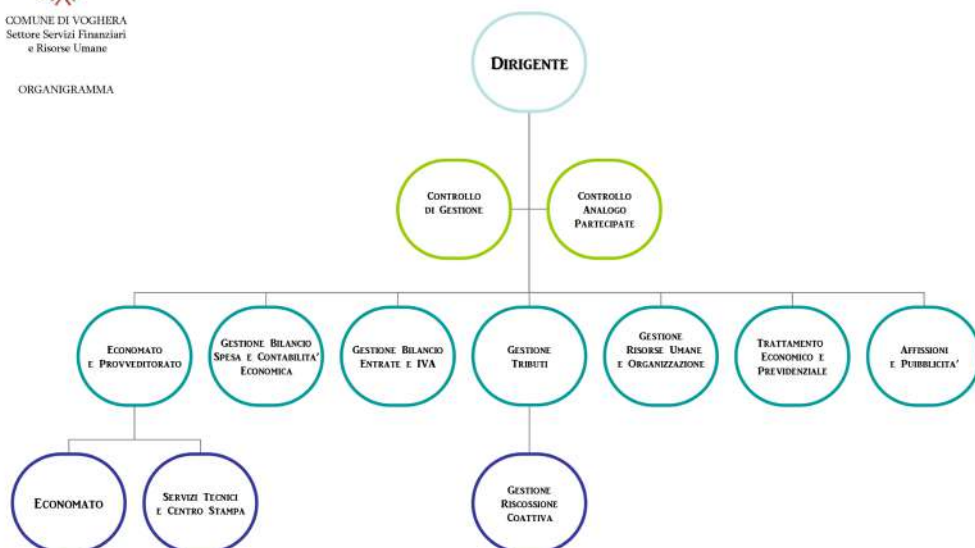
ORGANIGRAMMA





COMUNE DI VOGHERA
Settore Servizi Finanziari
e Risorse Umane

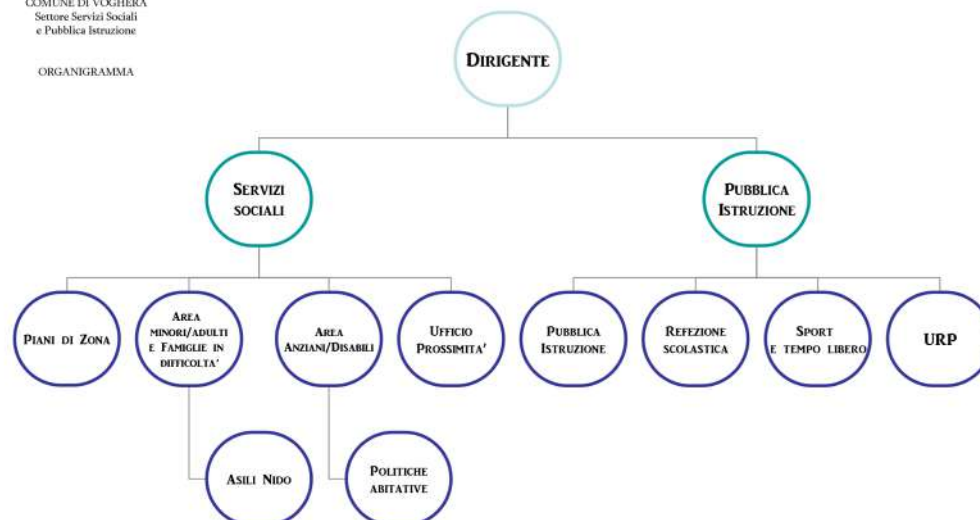
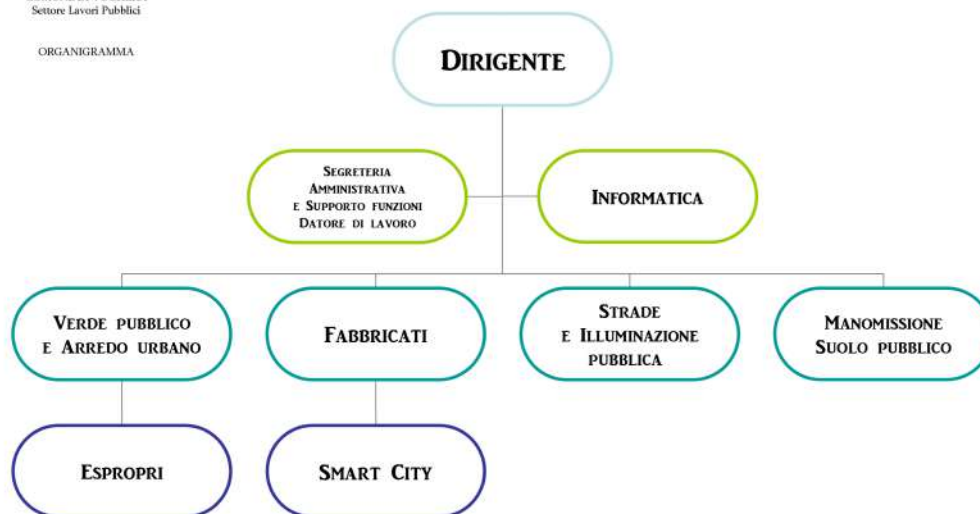
ORGANIGRAMMA



COMUNE DI VOGHERA
Settore Servizi Generali
e Culturali

ORGANIGRAMMA

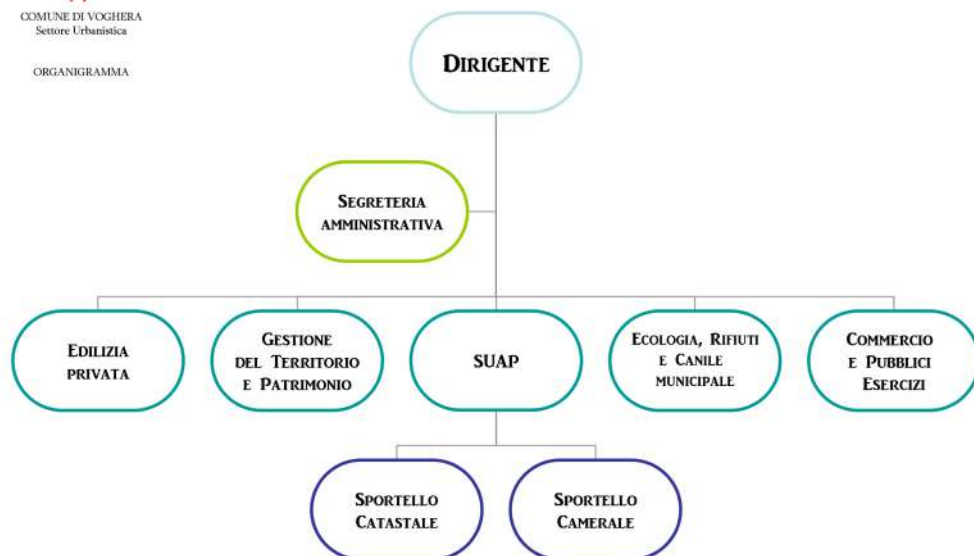






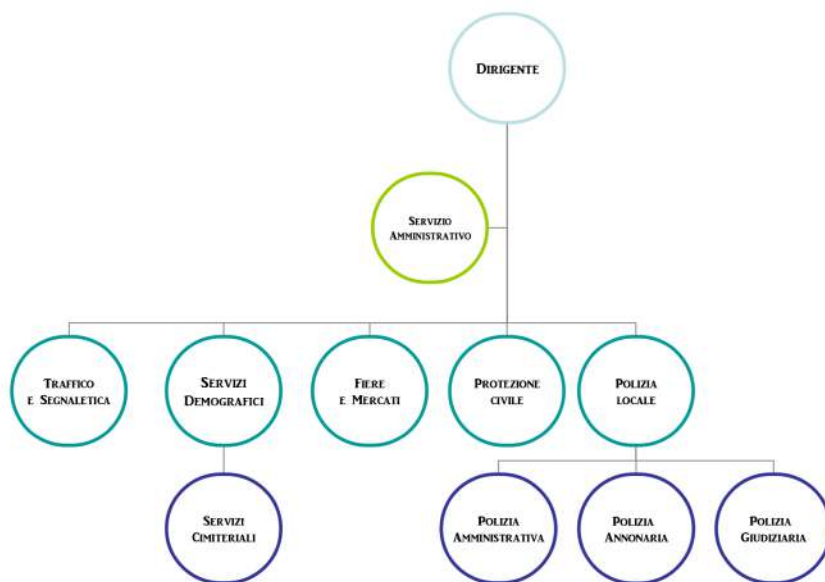
COMUNE DI VOGHERA
Settore Urbanistica

ORGANIGRAMMA



COMUNE DI VOGHERA
Settore Polizia Locale

ORGANIGRAMMA



1.2.2 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.

Per i dettagli si rinvia all'Allegato del Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027 e al Piano della performance e al Piano degli obiettivi parti integranti del presente documento.

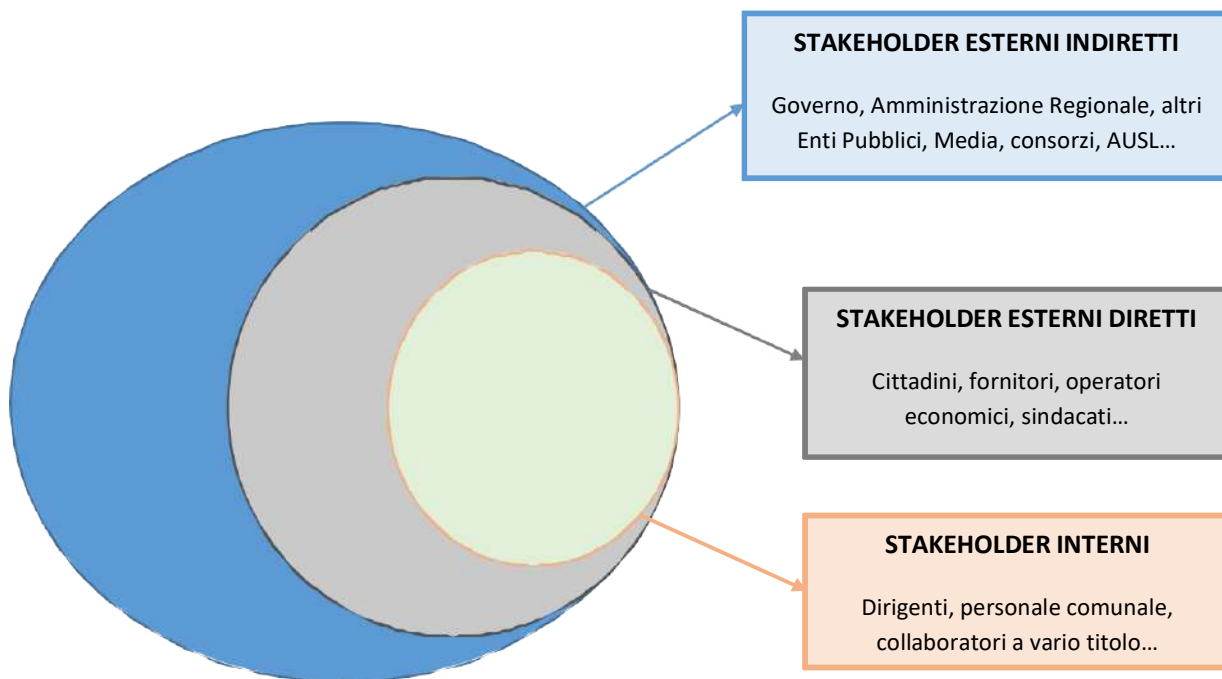
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefissato.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente, non certamente esaustiva, fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli stakeholder possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, consorzi, Camere di Commercio, ASL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale principale utente dei servizi comunali - essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.); tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti comunali - affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale; i bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Appare pertanto evidente che, data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi. Naturalmente, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di stakeholder interessata.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la

programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025/2027). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il Piano della performance e il Piano degli obiettivi sono invece i documenti che danno avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "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" e s.m.i. e sono i documenti attraverso i quali il Comune di Voghera si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. I documenti articolano i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tali documenti sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D. Lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

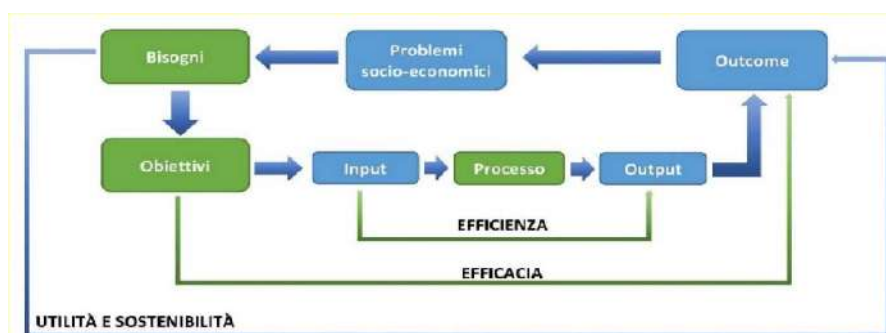
In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento

del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione e la comunicazione all'esterno di priorità e risultati attesi.

La programmazione dell'Ente può essere illustrata con l'aiuto del grafico sottostante e, al fine di agevolarne la comprensione, si forniscono i seguenti elementi:

- input: quantità e qualità delle risorse (umane, finanziarie, ...);
- output: quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi prodotti (nuovi servizi, ...);
- outcome: si intende l'impatto, il risultato ultimo di un'azione; la conseguenza di un'attività/processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli stakeholder più in generale; un outcome può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento (ad esempio la riduzione del numero delle auto circolanti grazie al potenziamento del servizio pubblico) oppure allo stato finale raggiunto (ad esempio la riduzione dell'inquinamento atmosferico in una data zona).

Il punto di partenza sono le necessità della popolazione di riferimento da cui emergono i bisogni che l'Ente intende soddisfare. Al fine di dare risposta a tali esigenze vengono messi in campo gli input (risorse economiche e umane) che producono degli output, vale a dire prestazioni/prodotti erogati, che a conclusione del ciclo dovrebbero portare ad una modifica dei bisogni iniziali. Tale processo è definito come una sequenza organizzata di attività finalizzate alla creazione di un output che, richiesto o necessario ad un



utente/ categoria di utenti, può coinvolgere più unità organizzative.

La verifica del rispetto della programmazione adottata è assicurata da specifici documenti di rendicontazione che sono illustrati nel successivo paragrafo 4 "Monitoraggio" a cui si rimanda per gli eventuali approfondimenti.

Si rimanda inoltre a:

- il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 33 del 23/07/2024;
- la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvata con deliberazione Consiglio comunale n. 61 del 18/12/2024;

- il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 con annessa assegnazione provvisoria degli obiettivi di Piano della performance di cui alla deliberazione Giunta comunale n. 386 del 23/12/2024;
- il Piano della performance 2025/2027 e il Piano degli Obiettivi 2025, approvati contestualmente al presente Piano (Allegato B e C del presente documento) a cui si rinvia per i dettagli.

2.2 PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “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”, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l’efficacia e la trasparenza dell’attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l’obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell’Ente.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance resa, monitorando l’andamento dell’operato in corso d’anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Con il termine “performance” si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come “obiettivo assegnato” e valutato a valle come “esito”);
- il soggetto cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;
- l’attività svolta dallo stesso per raggiungere il risultato atteso.

Con l’introduzione del ciclo della performance, che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, si è inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell’azione (sia attesa che resa) da parte della Pubblica Amministrazione mediante il controllo e la valutazione dell’operato a cura dei destinatari dell’azione stessa, volto al miglioramento continuo dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione. La conoscibilità degli strumenti di programmazione e di rendicontazione da parte dei destinatari dell’attività rappresenta il presupposto fondamentale affinché il controllo possa essere esercitato ed il sistema funzioni. In tal senso si può affermare che performance e trasparenza sono funzionalmente collegati.

Il tema della trasparenza risulta essere infatti uno dei cardini del sistema della performance. La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale e operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i

portatori di interesse. Di fatto l'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività e la pubblicità dei documenti facenti parte del ciclo della performance, "rende pubblicamente conto" delle proprie decisioni e del proprio operato che è valutato sulla base di misurazioni oggettive, chiare e trasparenti, definite all'atto dell'assegnazione dell'obiettivo.

Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti, vale a dire di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente. In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

La corretta applicazione delle fasi previste dal ciclo di gestione della performance consente ad un'Amministrazione di identificare le proprie priorità, razionalizzare le scelte e l'utilizzo delle risorse, rafforzare i processi di controllo e migliorare le proprie prestazioni.

Il Piano della Performance e il Piano degli obiettivi, documenti che danno avvio al ciclo della performance, costituiscono lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione. Dal complesso delle attività svolte dall'Ente si selezionano gli obiettivi

di performance annuali, in coerenza con la programmazione strategica triennale, da attuarsi nei modi e nei tempi prefissati avvalendosi della struttura organizzativa. L'operato di cui si deve dare conto comporta un corretto impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il processo di pianificazione e controllo si sviluppa su vari livelli che consentono di passare ad un grado sempre maggiore di dettaglio. Si parte da un piano puramente strategico in cui dai contenuti del programma di governo, approvato ad inizio consiliatura e dagli eventuali successivi aggiornamenti, discendono le priorità strategiche definite sulla base delle richieste formulate dai portatori di interesse del contesto socio-economico di riferimento e delle risorse umane ed economiche disponibili. Ad un livello successivo, mediante l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP), le priorità strategiche vengono declinate in piani pluriennali in un'ottica programmatica. Il DUP è costituito da una parte strategica che sviluppa le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente e si riferisce all'intero mandato amministrativo e da una sezione operativa, con orizzonte temporale triennale, che dettaglia gli obiettivi operativi dell'Ente suddivisi per programmi, elaborati in coerenza con i contenuti delineati nella sezione strategica. Il terzo livello lungo cui si sviluppa il processo di pianificazione e controllo è di taglio operativo. Mediante l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), del Piano della Performance e del Piano degli Obiettivi, sono individuate le modalità temporali, organizzative, funzionali per il conseguimento delle priorità, declinate in obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti responsabili dei servizi.

Si tratta di un processo che coinvolge molteplici attori, per competenza e a vario titolo coinvolti.

Il Consiglio comunale che approva il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione e il Rendiconto, che, pertanto, interviene nella definizione di obiettivi e allocazione delle risorse.

La Giunta comunale traduce i contenuti del DUP in obiettivi gestionali mediante l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del presente documento che contiene, quale parte integrante, il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi.

Da non dimenticare, infine, il contributo del personale appartenente all'Amministrazione. Il Segretario Generale infatti coordina l'attività dell'apparato amministrativo; i Dirigenti assicurano la gestione dell'area di competenza e organizzano l'attività sulla base degli obiettivi assegnati e, infine, il personale appartenente alle categorie contribuisce, mediante la propria prestazione professionale, al raggiungimento degli obiettivi.

Affinché la valutazione sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente. La normativa nazionale affida il monitoraggio dell'intero sistema di misurazione e valutazione della performance all'Organismo di valutazione che svolge i seguenti compiti:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- b) validare la relazione sulla performance;
- c) proporre annualmente la valutazione della dirigenza ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;

d) verificare la cura degli adempimenti in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni attribuiti all'Ente dalla normativa statale vigente;

Adottato in attuazione della Legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo agli Organismi di Valutazione (OV) nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa.

La norma introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi di responsabilità.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

Ogni amministrazione è inoltre tenuta a valutare la performance del suo complesso, delle singole unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell'Ente, devono raggiungere gli obiettivi generali vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale e che sono definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza. In tale contesto gli OIV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di correttivi rispetto agli obiettivi programmati.

Ai sensi del decreto legislativo n. 74/2017 le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad adottare sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; in tale modo gli stakeholder diventano protagonisti non solo per la definizione degli obiettivi, ma anche ai fini della valutazione della prestazione resa dall'Ente.

In un'ottica di valorizzazione del merito sono stati introdotti meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e sono stati definiti criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Le nuove disposizioni prevedono che l'adozione del Piano della performance, del Piano degli obiettivi e della relativa Relazione a consuntivo siano coordinate temporalmente con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e prevedono specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale.

Con atto del Sindaco n. 12 del 30/05/2023 è stato nominato l'Organismo di Valutazione per il periodo 1/06/2023 – 31/05/2026 che risulta così composta:

- Avv. Alberto Vella, Presidente;
- Avv. Claudia Foschelli, Componente;
- Dott. Giuliano Cereghini, Componente.

I componenti dell'OV - che per ragioni di indipendenza non possono rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali e in ogni caso non devono avere interessi in conflitto con i compiti dell'Organismo – sono stati individuati in virtù delle particolari competenze ed esperienze possedute in materia di servizi pubblici, management e misurazione della performance nonché di gestione e valutazione del personale.

Il Piano della Performance e il Piano degli obiettivi sono i documenti che danno avvio al ciclo della performance e attraverso il quale il Comune di Voghera si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Detti documenti programmatori permettono di incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder), favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il Piano della Performance e il Piano degli obiettivi articolano i contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione. Essi rappresentano, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Ogni Dirigente assegnatario di obiettivo organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a risultati conseguiti, di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali.

Affinché la valutazione sia efficace è necessario che obiettivi e relativi indicatori siano individuati e organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione chiara del risultato atteso (a monte) e di quello effettivamente conseguito. L'attività di un Ente locale è infatti talmente complessa e dalle mille sfaccettature che solo una misurazione multifattoriale può assicurare una valutazione corretta del lavoro svolto.

In generale si può affermare che l'intento principale perseguito con l'approvazione del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia.

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance individuale si rinvia al Piano degli obiettivi parte integrante del presente documento (Allegato C).

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance individuale si rinvia al Piano della performance parte integrante del presente documento (Allegato B).

2.2.3 Performance organizzative di Ente

Per il dettaglio relativo agli obiettivi di performance individuale si rinvia al Piano della performance parte integrante del presente documento (Allegato B).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) anni 2025/2027 (Allegato E), individua la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo adottata dal Comune di Voghera e la disciplina della trasparenza.

Prevenzione del fenomeno corruttivo

La redazione annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce adempimento all'obbligo previsto all'art. 1 comma 8 L. 190/2012.

Trattasi dello strumento attraverso il quale ciascun ente definisce la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, in osservanza anche alle indicazioni offerte dall'ANAC tramite il Piano Nazionale Anticorruzione.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli *standards* internazionali.

Le finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Attraverso l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza valevole per il periodo 2025/2027, l'Amministrazione comunale di Voghera ha inteso sintetizzare gli esiti di un'attività di indagine, di analisi e di approfondimento, già iniziata negli anni scorsi, volta a:

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;

- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D. Lgs. 39/2013;
- fornire uno strumento operativo immediato e diretto volto non solo alla prevenzione, ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti.
- favorire e verificare il rispetto delle principali disposizioni e prescrizioni normative, nell'ottica di una sempre maggiore integrazione tra le varie discipline. Ed in particolare:
 - Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge n. 116
 - Linee Guida e convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Group d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riserva nella materia
 - L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
 - Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "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'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190"
 - L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
 - Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante *"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'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190"*
 - Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
 - Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"* e successive modifiche e integrazioni

- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”*
 - D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 recante il trasferimento delle competenze riguardanti il presente piano dal dipartimento della Funzione Pubblica ad A.N.A.C.
 - D. Lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”*
 - Decreto Legislativo n. 997/2016, il c.d. *Freedom Information Act*
 - Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*
 - Il DPR 62/2013 e il successivo DPR 81/2022 di riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - il D. LGS. 24/2023 recante la nuova disciplina del whistleblowing
 - il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”* che ha acquisito efficacia dal primo luglio 2023 ed i relativi provvedimenti attuativi adottati da Anac
 - Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024 ad oggetto Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture
 - Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 adottate con Delibera n. 493 bis del 25 settembre 2024
- Lo schema di linee guida, in consultazione, in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l’Ente a gravi rischi anche sul piano dell’immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell’attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell’osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l’Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d’interesse;

- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Le misure definite, finalizzate alla prevenzione della corruzione, seguono principalmente i seguenti due assi:

- misure “oggettive”: mirano a ridurre ogni spazio possibile all’azione eventuale di interessi particolari volti all’improprio condizionamento delle decisioni (es. informatizzazione dei processi)
- misure “soggettive”: mirano a garantire la posizione di imparzialità degli attori, con particolare riguardo a chi assume decisioni (es. verifica condizioni incompatibilità)

Scopo principale del PTPC è quello di fornire uno strumento operativo immediato e diretto volto non solo alla prevenzione, ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti.

Gli obiettivi principali, nell’ambito delle strategie di prevenzione cui tende il Piano di Voghera, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali;
- stimolare lo sviluppo, a tutti i livelli organizzativi, della responsabilizzazione di una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell’anticorruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità delle società democratiche, e gli altri strumenti adottati dall’Ente.

Il piano presenta infatti una sezione dedicata alla trasparenza, che assorbe in un unico documento il programma triennale per la trasparenza e l’integrità. La trasparenza è garantita, fra l’altro, attraverso l’utilizzo e il supporto di una piattaforma informatica integrata ad uso di tutti gli uffici e di un sito internet particolarmente facile alla consultazione e agevole nell’aggiornamento.

Il Comune di Voghera quindi ha adottato un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale sotto sezione del presente PIAO, che costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno dell’ente, l’individuazione/l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La rilevanza che assume l’attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza determina un collegamento diretto tra gli interventi che il Comune si propone di porre in essere per

l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo (Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale declinata nel PIAO (Piano integrato attività e organizzazione).

In tal senso, l'Amministrazione coordinerà l'individuazione, la programmazione e l'attuazione delle misure generali e specifiche correlate alla prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obiettivi della trasparenza con i suddetti documenti di programmazione strategica ed operativa nonché con il loro monitoraggio e rendicontazione.

Nel corso del 2024 l'Amministrazione, dall'esame del contesto, esterno ed interno, ha ritenuto di focalizzarsi nella realizzazione di un obiettivo di analisi di tutta l'attività dell'ente, tramite la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, attività ritenuta essenziale dall'ANAC, è il presupposto di una efficace gestione del rischio di fatti corruttivi. Una buona programmazione delle misure di prevenzione richiede "che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione" (PNA 2022, pag. 31). L'ordinamento, tra l'altro, ci impone di mappare i processi anche per presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando caratteristiche soggettive, comportamenti e attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

La mappatura dei processi amministrativi condotta presso il Comune di Voghera è in costante evoluzione, ha dapprima seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36/2023 con particolare attenzione alla gestione dei fondi PNRR.
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Poiché la mappatura dei processi è un procedimento in continuo aggiornamento e che richiede la fattiva collaborazione di tutti i settori dell'Ente, nell'ottica propositiva di individuare puntualmente nuove misure di prevenzione del rischio che si rendessero necessarie e tenuto conto delle indicazioni operative contenute negli "Orientamenti" presentati dall'ANAC che fanno integralmente riferimento a quanto contenuto nell'allegato 1 al PNA 2019-2021, di cui alla deliberazione n. 1064/2019 e ai successivi interventi in materia, l'intera attività svolta dall'amministrazione, nel corso degli anni, è stata costantemente riesaminata per identificare le aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel corso dell'esercizio 2024 si è così provveduto ad un ulteriore aggiornamento e all'integrazione dei processi già censiti per affinare la scomposizione degli stessi in singole fasi, ognuna soggetta a specifici rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi e quindi potenzialmente oggetto di nuove misure di prevenzione da adottare e così meglio presidiare le diverse attività più a rischio.

Nella nuova mappatura dei processi, riportata nella allegato 2, sono state individuate e rappresentate le attività dell'amministrazione e le interazioni con altri processi.

Come evidenziato nel PNA 2022 la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno ed in questa devono essere considerati anche i processi correlati agli obiettivi di valore pubblico da presidiare con adeguate misure di prevenzione della corruzione. Inoltre, come ricordato da Anac sempre nel PNA 2022, la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

All'interno del PTPCT, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La fase della mappatura è consistita pertanto nella valutazione del rischio, ponderazione dello stesso e identificazione delle misure di prevenzione.

Proseguirà nel prossimo triennio la riorganizzazione dell'Ente, materia in continuo divenire, con un riordino funzionale delle competenze attribuite all'interno dei singoli settori.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet del Comune costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte di cittadini/utenti delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Trasparenza

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'Ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (DUP, il Piano Esecutivo di Gestione e il presente Piano che comprende il Piano delle performance, il Piano degli obiettivi, il Piano per l'informatica) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'Ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

Al fine di spingere sempre di più la digitalizzazione e la trasparenza che hanno tra loro una correlazione lineare l'Ente in riferimento alla circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ha adottato:

- il Decreto del Sindaco n. 8 del 9/09/2019 con cui si conferisce l'incarico al Dirigente del settore Lavori Pubblici, che comprende il Servizio Informatica, quale responsabile per la transizione digitale e per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.).

Inoltre, per potenziare ulteriormente la trasparenza dal punto di vista organizzati interno, l'Ente si è dotato dei seguenti atti:

- Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 22 del 26/04/1996, successivamente integrato con deliberazione n. 37 del 22/06/1996;

- Linee guida organizzative in materia di accesso agli atti, approvate con deliberazione Giunta comunale n. 331 del 11/12/2019.

A livello nazionale, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni."

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità recepisce le disposizioni di cui al Decreto legislativo 25/05/2016 n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 08/06/2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6/11/2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/08/2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC (v. delibere 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016).

L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono specificamente individuati nel "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027".

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Per i dettagli inerenti l'individuazione e la stima del rischio si rinvia al "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027", parte integrante del presente documento.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per i dettagli inerenti la programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza si rinvia al "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027",

parte integrante del presente documento.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027, parte integrante del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

La Giunta comunale in carica per il quinquennio 2020-2025 risulta così composta:

- **Paola Garlaschelli**
Sindaco, con deleghe Servizi Generali, Partecipate, Informatica, Teatro Sociale, Fiera Ascensione, Rapporti con il pubblico e Piani di Zona;
- **Simona Virgilio**
Vice Sindaco nonché Assessore Bilancio, Tributi e Economato, Pari Opportunità, Musei, Gemellaggi;
- **Giancarlo Gabba**
Assessore Lavori Pubblici, Arredo Urbano, Verde Pubblico, Smart City, Protezione Civile, Risorse Umane;
- **Maria Cristina Malvicini**
Assessore Commercio, Turismo, Suap, Promozione territorio e prodotti tipici, Eventi enogastronomici, Fiere (esclusa Ascensione) e Mercati;
- **William Tura**
Assessore Urbanistica e Patrimonio, Affari zoofili, Sicurezza, Polizia Locale, Osservatorio immigrazione;
- **Federico Taverna**
Assessore Politiche sociali, Politiche della casa, Politiche del lavoro, Servizi demografici e Cimiteriali;
- **Carlo Fugini**
Assessore Ecologia, Ambiente, Cultura e Osservatorio Sanità e Covid;
- **Giuseppe Giovanetti**
Assessore Scuola, Educazione, Università, Politiche Giovanili, Sport, Famiglia (0/3 anni).

Per quanto concerne le competenze della Giunta e del Consiglio comunali si rimanda allo Statuto, pubblicato sul sito internet istituzionale (www.comune.voghera.pv.it).

Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale www.comune.voghera.pv.it, costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Per ulteriori dettagli e considerazione si rinvia alla Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 61/2024.

Per una completa rappresentazione della struttura dell'Ente nella tabella successiva si riporta il numero dei dipendenti al 1° gennaio 2025, suddivisi per categoria e per genere.

PERSONALE AL 1/01/2025

Categorie	Uomini	Donne	Totali
Dirigenti*	4	3	7
Funzionari e Elevata Qualificazione	12	25	37
Istruttori	51	81	132
Operatori Esperti	16	11	27
Operatori	6	-	6
Totali	89	120	209

* il dato comprende il Segretario Generale a cui sono assegnate anche funzioni dirigenziali e n.ro 2 posizioni dirigenziali sono coperte con contratti ex art. 110 D. Lgs. 267/2000

Per ulteriori dettagli si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (Allegato A) e al Piano della performance 2025/2027 (Allegato B), nonché al precedente paragrafo 1.2.1.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Piano triennale delle azioni positive 2025/2027

Il presente documento comprende il Piano triennale di Azioni Positive 2025/2027 (Allegato D), documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

La L. n. 183/2010 ha disciplinato inoltre la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante "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" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2025/2027, a cui si rinvia per i dettagli, si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. conoscenza, in ottica di genere e in modo sistematico, del personale del comparto;
2. conciliazione lavoro-vita privata;
3. benessere organizzativo e non discriminazione;
4. cultura delle pari opportunità.

Inoltre Il Ministro per la Pubblica amministrazione, in data 29/11/2023, ha firmato la Direttiva in materia di "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme": uno strumento che nasce dal senso di urgenza dovuto dalla constatazione di come la violenza contro le donne sia un fenomeno purtroppo sempre più diffuso, che deve destare grande allarme sociale, rispetto al quale si ritiene fondamentale mettere in campo azioni strategiche che possano incidere positivamente sul contesto organizzativo del lavoro pubblico ampiamente inteso.

Nel solco della normativa vigente italiana e internazionale, e dei principi sanciti dalla Carta costituzionale a tutela della dignità della persona, il documento è indirizzato infatti a tutte le pubbliche amministrazioni italiane, alle quali spetta il compito, come viene indicato, "di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni".

La Direttiva individua nella formazione e nella sensibilizzazione le leve abilitanti essenziali per affermare una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro. Il testo

fornisce a tale scopo una serie di indicazioni rivolte a tutti i dipendenti pubblici, a partire dalle figure apicali e dirigenziali che devono assumere il ruolo di promotori del cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni. In particolare, poi, il documento si rivolge ai responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, ai Comitati unici di garanzia (CUG), alla Consiglieria e al Consigliere di parità, alla Consiglieria e al Consigliere di fiducia, agli Organismi di Valutazione (OV).

In generale, si chiede dunque di promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico, in attuazione anche del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della legge n. 168/2023 ("Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica"), e di proporre azioni di informazione, anche continuative, per sviluppare la capacità di prevenire o intercettare, riconoscere e rimuovere odiosi episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo. Tra le azioni previste, anche l'adozione e l'attuazione di Codici etici e di condotta, e il ricorso agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, da seguire in parallelo ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 17/01/2025:

- Azione 1: Innovazione e digitalizzazione
- Azione 2: Lavoro da remoto e conciliazione lavoro/vita privata
- Azione 3: Formazione e Partecipazione
- Azione 4: Salute e Sicurezza

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Con nota del 29/01/2025 si è provveduto ad inoltrare il Piano alla Consiglieria di parità della Provincia di Pavia e alla Consiglieria di parità della Regione Lombardia.

Benessere e Stress lavoro-correlato

Per molti anni sottovalutato, lo stress lavoro-correlato può determinare uno stato di crisi con conseguenze negative per il lavoratore, per la sua salute e per la qualità della prestazione lavorativa svolta. Se tale condizione è percepita come parte integrante del lavoro quotidiano, influisce inevitabilmente sul ritmo al quale hanno luogo i processi di usura dell'organismo ed ecco che diventa un vero e proprio rischio per la salute. Alcuni possibili effetti possono essere alterazioni dell'equilibrio socio-emotivo (ansia e depressione...), o psico-fisiologico (difficoltà di concentrazione, cefalea, vertigini...), alterazioni del comportamento che, in alcuni casi limite, possono portare a manifestazioni aggressive e violente e a comportamenti antisociali.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro siglato in data 08/10/2004, nel corso dell'anno 2018 l'Ente ha avviato un processo teso a valorizzare eventuali fattori

di rischio da stress lavoro correlato presenti al proprio interno.

Il criterio adottato dal Comune per la valutazione di tali rischi è conforme a quanto previsto dall'art. 28, comma 1, del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 avente ad oggetto "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", ai contenuti dell'accordo europeo sopra citato e alla pubblicazione INAIL "Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato" del 2011.

La difficoltà consiste nel fatto che le manifestazioni dello stress non sono direttamente collegabili a caratteristiche proprie del contesto organizzativo e indipendenti dal giudizio del lavoratore.

Proprio l'assenza di relazioni causali necessarie e sufficienti tra le caratteristiche organizzative (dimensione dell'ente, campo di attività, condizioni contrattuali, ecc.) e le manifestazioni personali di stress rendono complessa, sia da un punto concettuale sia operativo, la valutazione del rischio in questione che implica una valutazione delle percezioni soggettive, cognitive ed emotive che ogni persona dà alla propria esperienza lavorativa. La risposta degli individui alle condizioni di lavoro e l'effetto delle azioni degli individui sulle organizzazioni sono estremamente variabili e non possono essere ricondotti a modelli di previsione delle cause basate su singoli fattori.

L'analisi condotta dal Comune di Voghera ha utilizzato indicatori oggettivi e verificabili. Ai sensi della normativa vigente se la valutazione preliminare dello stress lavoro-correlato non rileva elementi di rischio e si conclude con "esito negativo", tale risultato è riportato nel documento di valutazione dei rischi con la previsione di un piano di monitoraggio. Qualora invece la valutazione preliminare abbia dato esito positivo, vale a dire emergano elementi di rischio tali da richiedere azioni correttive, se queste ultime si rivelano inefficaci è necessario passare alla valutazione approfondita.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 – Aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Inoltre la digitalizzazione del settore pubblico costituisce uno dei cardini per una PA moderna ed efficiente, tanto che rientra a pieno titolo nelle missioni del PNRR, assicurando anche i necessari finanziamenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Per il dettaglio degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione si rinvia al Piano triennale dell'informatica 2025/2027, parte integrante del presente documento (Allegato G). La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai

mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Per il dettaglio degli obiettivi e delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione si rinvia al DUP 2025/2027 (Allegato A), al Piano della performance (Allegato B) e al Piano degli obiettivi (Allegato C), parti integranti del presente documento.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	27,08	26,88	26,79	26,41
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Entro la soglia di legge	Entro la soglia di legge	Entro la soglia di legge	Entro la soglia di legge
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00	0,00	0,00	0,00
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Entro 30 gg	Entro 30 gg	Entro 30 gg	Entro 30 gg

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE – A DISTANZA - DA REMOTO

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Le Amministrazioni Pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

A causa dell'emergenza sanitaria, si è reso necessario, nella Pubblica Amministrazione, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito. Il patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato a Roma tra il Presidente del Consiglio dei Ministri, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali – CGIL – CISL – UIL – del 10 marzo 2021 pone le basi per un confronto in sede ARAN per definire le linee guide di intervento sul lavoro agile perché "...si eviti una iper-regolamentazione legislativa e vi sia più spazio per la contrattazione di adattare alle esigenze delle diverse funzioni queste nuove forme di lavoro".

In particolare, con le Linee guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con l'emergenza sanitaria Sars Covid19, le Amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi. L'approccio proposto è quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'Amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

Per quanto concerne la disciplina del lavoro agile da ultimo per la disciplina post emergenziale il Comune di Voghera ha adottato le deliberazioni Giunta comunale n. 4 del 18/01/2022, recante “Attuazione disposizioni legislative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19. Atto di indirizzo in merito alle modalità di attuazione del lavoro agile” e n. 80 del 29/03/2022, recante Atto di indirizzo in merito alle modalità di attuazione del lavoro agile in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza.

Dal 2024 non è stata più prevista la proroga dello smart working emergenziale per i lavoratori fragili del pubblico impiego.

Pertanto, come evidenziato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, a decorrere dal 1° gennaio 2024, dunque, gli stessi potranno accedere al lavoro agile solo attraverso la sottoscrizione di un accordo individuale con l'Amministrazione di appartenenza.

Le ragioni della mancata proroga sono state esplicitate dal Ministro, che all'interno della Direttiva esplicita che *“il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela”*.

L'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia anche post pandemia, non viene meno: la direttiva evidenzia infatti la necessità di garantire ai lavoratori che documentano *“gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari”* la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, *“anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”*.

Nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, è dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Per quanto riguarda le disposizioni regolamentari e le modalità di accesso al lavoro a distanza, nelle sue diverse forme, al momento sono definite con le citate deliberazioni n. 4/2022 e n. 80/2022, ma, anche in considerazione del sopravvenuto quadro contrattuale di riferimento, nel corso del 2025 l'Amministrazione provvederà alla revisione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile e alla ridefinizione, in applicazione dei criteri e delle modalità definite dal CCNL vigente, compreso il confronto con le OO.SS., della disciplina per l'accesso al lavoro agile.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Approvazione e aggiornamento delle modalità di accesso al lavoro a distanza (Si/No)	Si	Si	Si	Si
% applicativi consultabili in lavoro agile mediante VPN	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile mediante VPN	100%	100%	100%	100%

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Totale dipendenti	208	206	206	216
Cessazioni a tempo indeterminato	22	4	n.d.	n.d.
Assunzioni a tempo indeterminato previste	26	2	n.d.	n.d.
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	25	2	n.d.	n.d.
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	99,15%	100%	n.d.	n.d.
Tasso di sostituzione del personale cessato	99,15%	50%	n.d.	n.d.
Verticalizzazioni tra le aree in deroga	0%	100%	-	-

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, di spese di personale, di piano dei fabbisogni e di verifica del rispetto dei limiti di finanza pubblica si rinvia all'Allegato F del presente Piano.

In data 29/01/2025 con verbale n. 1_2025 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli ambiti e le materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 sono individuati con riferimento alla formazione informatica e digitale, all'aggiornamento normativo, giurisprudenziale e di prassi in tutti gli settori di interesse dell'Ente per una gestione efficiente ed efficace dell'azione amministrativa.

Per ulteriormente migliorare la proposta formativa a disposizione dei dipendenti per il prossimo triennio, nel 2025 è già stato programmato un percorso di rilevazione dei bisogni formativi per potenziare le competenze e le professionalità interne e rendere così un efficiente servizio alla collettività.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Dal 2024 sono stati attivati canali di formazione per tutti i dipendenti e per tutti i settori dell'Ente, accessibili in numero illimitato da remoto, con possibilità sia sincrona che asincrona.

Inoltre al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di

assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”.

In particolare il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all’autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all’iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

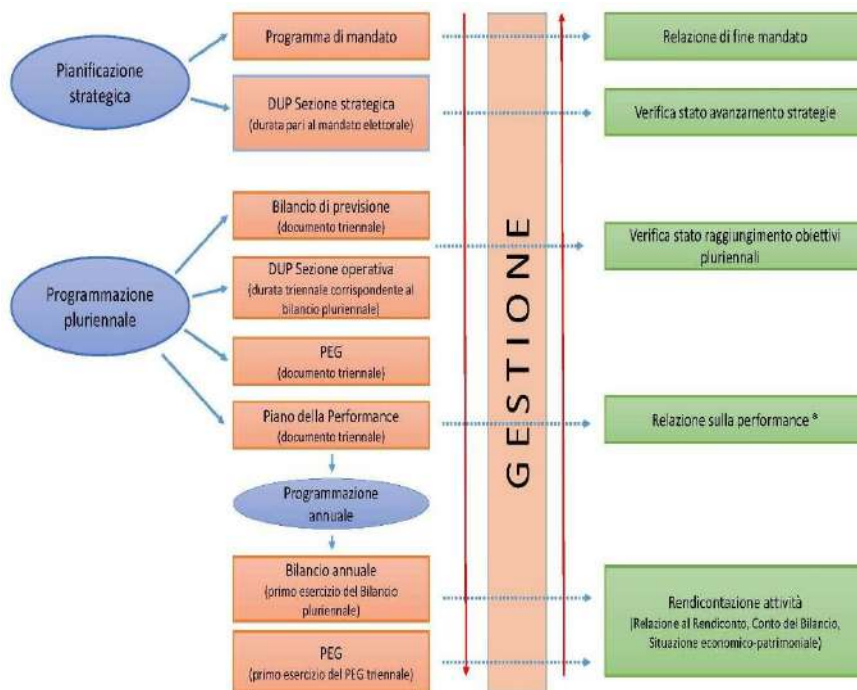
Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale dipendente, l’Ente adotta misure quali il ricorso ai permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Strumenti e modalità di monitoraggio

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.



Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D. Lgs. n. 150/2009, gli Organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Voghera sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;

- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il ciclo della performance così come disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "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" e s.m.i., all'art. 10, comma 1, stabilisce che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) il Piano della performance e il Piano degli obiettivi, documenti programmatici, che sono definiti dall'Organo di indirizzo politico - amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato".

I documenti di programmazione della performance hanno valenza triennale ed assegnano gli obiettivi di performance annuali. Il documento di rendicontazione ha invece valenza annuale in quanto verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente.

L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei dirigenti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Dirigente responsabile dei Servizi Finanziari e Risorse Umane (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Dirigenti (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità), nonché dai Revisori dei Conti.

Il controllo di gestione

Si rimanda a quanto previsto dal Regolamento per la disciplina e l'applicazione del sistema di controlli interni al Capo IV "Controllo di gestione", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 19/12/2012.

La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;

- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
- n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

La Relazione annuale sulla performance

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Servizio Controllo di gestione e validata dall'Organismo di valutazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata con validazione da parte dell'Organismo di Valutazione.

Per quanto concerne la Relazione sulla Performance, oltre a fornire le indicazioni circa i riferimenti normativi, l'OV illustra la struttura-tipo in linea con quanto indicato nella Delibera CIVIT n. 5 del 2012.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 204 del 1/08/2024 sono stati da ultimo approvati il grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2023 di cui al Piano della performance 2023-2025 e al Piano degli Obiettivi 2023 (grado medio pari al 99,55%) e la valutazione dei dirigenti riferita all'attività svolta nell'anno 2023 ed illustrata nelle schede di valutazione per l'anno 2023.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti

L'Amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "management pubblico" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione della professionalità delle risorse umane. In un'ottica manageriale la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee comportamentali che il dirigente utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione non solo in termini di risultato, ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere. In questo senso grande importanza è attribuita alle capacità di comunicazione interpersonale del dirigente sia per quanto concerne l'ambito interno all'Amministrazione, sia per quanto riguarda i rapporti con l'utenza. La relazione creata con il proprio personale (intesa come coinvolgimento, motivazione e condivisione degli obiettivi) e le competenze (ovvero l'insieme di capacità, dimestichezze ed esperienze pregresse) rappresentano importanti componenti della prestazione in quanto afferiscono direttamente alle modalità con cui i risultati sono raggiunti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Con deliberazione Giunta comunale n. 93 del 12/07/2011 è stato approvato, a seguito di confronto con le Organizzazioni sindacali, è stata approvata la metodologia del sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del personale a cui si rinvia integralmente per gli aspetti di dettaglio del funzionamento del sistema adottato dal Comune di Voghera.

Il documento definisce i principi generali, gli ambiti di applicazione ed i destinatari del nuovo sistema di valutazione della performance; determina gli elementi del sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale (sia della dirigenza, sia del personale appartenente alle categorie); descrive il processo di valutazione, individuando i soggetti e le fasi del procedimento stesso; illustra le modalità di traduzione della misurazione e della valutazione in retribuzione di risultato.

Una componente fondamentale del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa nel suo complesso è costituita dalla definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza

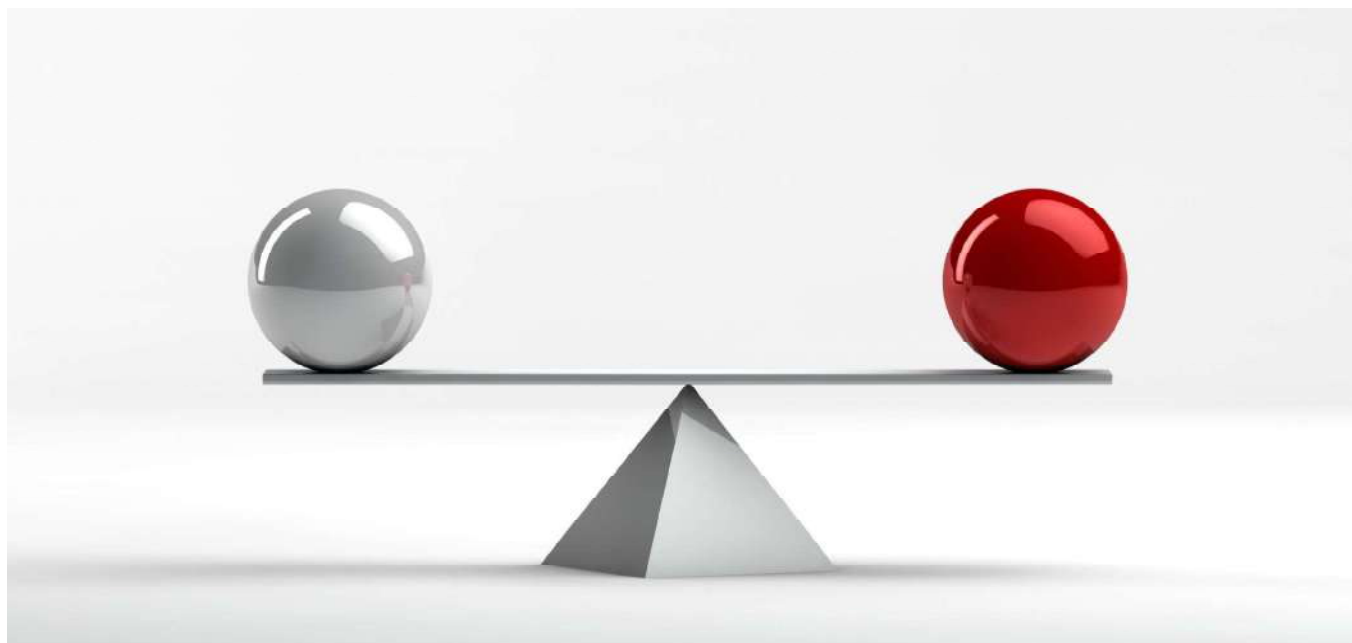
In materia di prevenzione della corruzione, si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo denominato "Monitoraggio" e nel Piano per la trasparenza del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025/2027", reperibile sul portale della trasparenza del sito istituzionale dell'Ente.

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027

Nota di aggiornamento



COMUNE DI VOGHERA



INDICE

Presentazione	4
Premessa	5
Introduzione al d.u.p. e logica espositiva	7
Linee programmatiche di mandato e gestione	8
Sezione strategica	
Ses - condizioni esterne	
Analisi strategica delle condizioni esterne	11
Obiettivi generali individuati dal governo	12
Sintesi piano strutturale di bilancio 2025/2029	13
Popolazione e situazione demografica	16
Territorio e pianificazione territoriale	17
Strutture ed erogazione dei servizi	18
Economia e sviluppo economico locale	19
Sinergie e forme di programmazione negoziata	20
Parametri interni e monitoraggio dei flussi	21
Next generation eu (pnrr)	22
Ses - condizione interne	
Analisi strategica delle condizioni interne	25
Programmazione strategica	26
Partecipazioni del comune	39
Le partecipazioni del comune di voghera	40
Asm voghera spa	42
Opere pubbliche in corso di realizzazione	44
Tariffe e politica tariffaria	45
Tributi e politica tributaria	47
Spesa corrente per missione	49
Necessità finanziarie per missioni e programmi	50
Patrimonio e gestione dei beni patrimoniali	51
Disponibilità di risorse straordinarie	52
Sostenibilità dell'indebitamento nel tempo	53
Equilibri di competenza e cassa nel triennio	54
Programmazione ed equilibri finanziari	55
Finanziamento del bilancio corrente	56
Finanziamento del bilancio investimenti	57
Disponibilità e gestione delle risorse umane	58
Prevenzione dei fenomeni corruttivi	59
Sezione operativa	
Seo - valutazione generale dei mezzi finanziari	
Valutazione generale dei mezzi finanziari	62
Entrate tributarie - valutazione e andamento	63
Trasferimenti correnti - valutazione e andamento	64
Entrate extratributarie - valutazione e andamento	65
Entrate c/capitale - valutazione e andamento	66

Riduzione att. finanz. - valutazione e andamento	67
Accensione prestiti - valutazione e andamento	68
Attuazione del piano di ripresa e resilienza (pnrr)	69
Seo - definizione degli obiettivi operativi	
Definizione degli obiettivi operativi	71
Fabbisogno dei programmi per singola missione	72
Servizi generali e istituzionali	73
Ordine pubblico e sicurezza	75
Istruzione e diritto allo studio	77
Valorizzazione beni e attiv. culturali	79
Politica giovanile, sport e tempo libero	81
Assetto territorio, edilizia abitativa	83
Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	85
Trasporti e diritto alla mobilità	87
Soccorso civile	89
Politica sociale e famiglia	90
Sviluppo economico e competitività	92
Fondi e accantonamenti	94
Debito pubblico	95
Anticipazioni finanziarie	96
Seo - programmazione del personale, oo.pp., acquisti e patrimonio	
Programmazione settoriale	99
Programmazione e fabbisogno di personale	100
Opere e investimenti programmati o da rifinanziare	101
Programmazione acquisti di beni e servizi	103
Permessi a costruire	104
Alienazione e valorizzazione del patrimonio	105

Presentazione

Il Documento Unico di Programmazione costituisce il principale documento di pianificazione strategica dell'attività dell'Ente, con il quale si procede ad individuare sia i programmi da realizzare che gli obiettivi da perseguire, avendo sempre come punto di riferimento il necessario contemperamento tra le reali esigenze e bisogni dei cittadini e del territorio con la effettiva disponibilità delle risorse, soprattutto finanziarie.

Si tratta del documento con cui si concretizza la programmazione insieme politica, amministrativa e finanziaria, garantendo l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento, in quanto consente di assicurare le condizioni per il migliore impiego delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, secondo i canoni di efficacia, efficienza ed economicità.

La programmazione inoltre fornisce gli strumenti per valutare l'operato dell'azione amministrativa, definendo preventivamente gli obiettivi da perseguire e, successivamente, verificare i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, il processo di programmazione è espressione di una Amministrazione che intende fronteggiare in modo permanente, sistematico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative e le criticità finanziarie, che purtroppo caratterizzano questo momento storico, sia a livello locale che nazionale.

Il compito di un'Amministrazione è dunque quello di sviluppare il proprio territorio e di migliorare il benessere dei propri cittadini, nel rispetto delle regole e dei ruoli istituzionali che il nostro ordinamento ha stabilito. Questo compito, assai difficile oggi a causa del contesto economico, che presenta notevoli criticità, e della scarsità di risorse a disposizione per soddisfare i bisogni fondamentali della comunità, diventa particolarmente difficile senza una efficace attività di programmazione in grado di mettere a fuoco gli obiettivi che, all'interno dei principi e dei valori enunciati nel programma di mandato, sono ritenuti fondamentali.

Le difficoltà da affrontare non sono poche; il contesto attuale continua ad essere caratterizzato da criticità economiche che interessano i vari settori a cui si aggiunge un pesante rincaro dei costi energetici, e poiché le risorse a disposizione sono scarse e le difficoltà finanziarie stanno impattando sulla previsione delle future entrate, sarà necessario attuare ulteriori misure di razionalizzazione delle spese non obbligatorie e cercare di accedere alle risorse europee, nazionali e regionali che si stanno rendendo disponibili anche con il Piano Nazionale Resilienza e Resilienza.

Voghera deve aumentare la propria attrattività, investire nell'innovazione d'impresa e nel capitale umano, valorizzare le risorse ambientali e paesaggistiche e promuovere il proprio patrimonio artistico e culturale.

Il documento conferma l'elaborazione in base a criteri di applicazione normativa e di considerazione sia delle esigenze e dei bisogni della collettività comunale che alla necessità di mantenimento degli equilibri di bilancio, tenuto conto dei generali obiettivi di contenimento della spesa e di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

La progettualità oggi è più che mai importante, dato il contesto storico in cui ci troviamo, e questa progettualità sta consentendo di cogliere tutte le opportunità derivanti, anche indirettamente, dal Recovery Fund e dalle macro missioni in esso previste: dalla digitalizzazione, all'innovazione, alla competitività e cultura, alla rivoluzione verde, alla transizione ecologica e alle infrastrutture per una mobilità sostenibile.

In tale progettualità è insita una migliore produzione di servizi a beneficio di tutti i cittadini, di ogni fascia di età. Dalle linee di mandato emerge l'attenzione a tutti i vogheresi, giovani, meno giovani, famiglie, persone con disabilità.

E poiché parte dei servizi viene erogata ai cittadini indirettamente attraverso ASM Holding, gruppo con a capo ASM Voghera S.p.A., società partecipata dal Comune di Voghera e da gran parte dei Comuni dell'Oltrepò Pavese, l'attenzione su questo gruppo è sempre molto alta.

ASM Holding è strategica per il nostro Comune perché può sviluppare iniziative industriali, garantire la tutela dell'ambiente e degli interessi della comunità locale, migliorare sempre di più i servizi resi all'utenza, sia dal punto di vista della qualità dell'offerta, sia da un punto di vista della convenienza dei prezzi applicati. Rappresenta uno strumento per cogliere le sfide in campo energetico, promuovendo l'utilizzo di tecnologie alternative ed innovative per la produzione di energia finalizzata a ridurre l'impianto ambientale e a migliorare la qualità e la salubrità dell'ambiente cittadino, e consentire così gli obiettivi del Green Deal europeo. Può contribuire a trasformare Voghera in una Smart City, capace di gestire le risorse in modo intelligente, energeticamente autosufficiente, attenta ai bisogni dei propri cittadini.

Tutto ciò consente di presentare un documento coerente con le linee generali di mandato 2020/2025, definendo sinteticamente l'immagine di come si vorrebbe migliorare il Comune e attraverso quali azioni si intenda concretizzare tale risultato, per consentire poi una valutazione della rispondenza tra gli obiettivi prefissati ed i reali bisogni della collettività e seguire progressivamente la loro concreta attuazione.

Premessa

La riforma dell'ordinamento finanziario e contabile, realizzata dal D.Lgs. 118/2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi), come modificato dal D.Lgs. 126/2014, ha reso centrale la programmazione negli enti locali, prevedendo peraltro uno specifico principio contabile applicato relativo alla programmazione, al quale le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione (art. 3 Principi generali e applicati D.Lgs 118/2011).

La programmazione, ai sensi dell'art. 1 del principio contabile applicato della programmazione di bilancio (Allegato 4/1 del D.Lgs 118/2011), è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo da consentire di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Una delle novità della nuova contabilità armonizzata è rappresentata dalla previsione del Documento Unico di Programmazione, che ha sostituito il Piano Generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative rappresentando, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e la Sezione Operativa (SeO) con un orizzonte temporale triennale, pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

SEZIONE STRATEGICA

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee di mandato e individua gli indirizzi strategici dell'ente in coerenza con il quadro normativo di riferimento. Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio (le funzioni principali degli enti locali), gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Nella sezione strategica devono essere indicati anche gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

SEZIONE OPERATIVA

La Sezione operativa 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, per ogni missione e coerentemente agli indirizzi e obiettivi strategici contenuti nella SeS, i programmi e gli obiettivi operativi che l'Ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP.

Gli obiettivi operativi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) la programmazione operativa contenuta nel DUP sarà declinata con maggior dettaglio, attraverso la definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e la successiva valutazione, guidando in tal modo la relazione tra l'Organo esecutivo Giunta e i Dirigenti, responsabili dei servizi.

Gli obiettivi dei programmi devono essere controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

- Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale, delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio e della programmazione degli acquisti di beni e servizi.



Nel corso della seduta del 15 febbraio 2021 il Consiglio Comunale, con delibera n. 4, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 267/2000 e dell'art. 20 dello Statuto, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2020-2025. Il programma di governo del Sindaco Paola Garlaschelli prevede le seguenti linee di azione:

- Voghera, un'organizzazione per i cittadini;
- Voghera per la sicurezza e la mobilità;
- Voghera per il futuro;
- Voghera per i suoi cittadini;
- Voghera per l'istruzione e la cultura

Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni ed entro il termine di legge, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio l'eventuale Nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione, ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs 267/2000.

Il Consiglio Comunale con delibera n. 33 del 23/07/2024 ha approvato il DUP 2025-2027 ora in aggiornamento in coerenza con la definizione delle linee generali del bilancio di previsione in considerazione dell'attuale contesto economico e sociale.

A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del nuovo documento di programmazione e governance "Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO ed il PEG pertanto assume una valenza esclusivamente finanziaria. Nel PIAO sono confluiti diversi piani predisposti finora dalle amministrazioni attraverso documenti separati, tra i quali, relativamente agli enti locali, il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano delle azioni positive e il piano della razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche.

Introduzione al d.u.p. e logica espositiva

Il Documento unico di programmazione si suddivide in due sezioni, denominate Sezione strategica e Sezione operativa. La prima (SeS) sviluppa ed aggiorna con cadenza annuale le linee programmatiche di mandato e individua, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'Ente. Nella sostanza, si tratta di adattare il programma definito nel momento di insediamento dell'Amministrazione con le mutate esigenze. La seconda sezione (SeO) riprenderà invece le decisioni strategiche dell'ente per calibrarle in un'ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma. Il tutto, individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane.

Quanto al contenuto, la prima parte della Sezione strategica, denominata "Condizioni esterne", affronta lo scenario in cui si innesca l'intervento dell'ente, un contesto dominato da esigenze di più ampio respiro, con direttive e vincoli imposti dal Governo e un andamento demografico della popolazione inserito nella situazione del territorio locale. Si tratta

quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, e cioè il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire talune problematiche di più vasto respiro. In questo ambito assumono importanza gli organismi gestionali a cui l'Ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, e cioè gli strumenti di programmazione negoziata. Questo iniziale approccio termina individuando i principali parametri di riferimento che saranno poi monitorati nel tempo.

L'attenzione si sposterà quindi verso l'apparato dell'Ente, con tutte le dotazioni patrimoniali, finanziarie e organizzative. Questa parte della sezione strategica si sviluppa delineando le caratteristiche delle "Condizioni interne". L'analisi abbraccerà le tematiche connesse con l'erogazione dei servizi e le relative scelte di politica tributaria e tariffaria, e lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di specificare l'entità delle risorse che saranno destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento, entrambi articolati nelle varie missioni. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, e questo in termini di competenza e cassa, analizzando le problematiche connesse con l'eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli imposti dalla finanza pubblica ed in particolare dal pareggio di bilancio.

La prima parte della Sezione operativa, chiamata "Valutazione generale dei mezzi finanziari", si sposta nella direzione che privilegia il versante delle entrate, riprendono le risorse finanziarie per analizzarle in un'ottica contabile. Si procede a descrivere sia il trend storico che la previsione futura dei principali aggregati di bilancio (titoli). In questo contesto possono essere specificati sia gli indirizzi in materia di tariffe e tributi che le direttive sul ricorso all'indebitamento.

L'iniziale visione d'insieme, di carattere prettamente strategico, si sposta ora nella direzione di una programmazione ancora più operativa dove, in corrispondenza di ciascuna missione suddivisa in programmi, si procederà a specificare le esigenze di spesa il cui valore complessivo costituisce il fabbisogno di spesa della missione e relativi programmi, destinato a coprire le uscite correnti, rimborso prestiti ed investimenti. Saranno quindi descritti gli obiettivi operativi, insieme alle risorse strumentali e umane rese disponibili per raggiungere tale scopo.

La seconda e ultima parte della sezione operativa, denominata "Programmazione del personale, opere pubbliche e patrimonio", ritorna ad abbracciare un'ottica complessiva e non più a livello di singola missione o programma.

Viene infatti messo in risalto il fabbisogno di personale per il triennio, le opere pubbliche che l'Amministrazione intende finanziare nello stesso periodo ed il piano di valorizzazione e alienazione del patrimonio disponibile non strategico.

Linee programmatiche di mandato e gestione

Programma di mandato e pianificazione annuale

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte da lontano, ed ha origine con la definizione delle linee programmatiche di mandato che hanno accompagnato l'insediamento dell'Amministrazione. In quel momento, la visione della società proposta dalla compagine vincente si era già misurata con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, oltre che con i precisi vincoli finanziari. Questa pianificazione di ampio respiro, per tradursi in programmazione operativa, e quindi di immediato impatto con l'attività dell'ente, ha bisogno di essere aggiornata ogni anno per adattarsi così alle mutate condizioni della società locale, ma deve essere anche riscritta in un'ottica tale da tradurre gli obiettivi di massima in atti concreti. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

Adempimenti e formalità previste dal legislatore

Il processo di programmazione previsto dal legislatore parte di norma dal 31 luglio di ciascun anno, quando la Giunta presenta al Consiglio il documento unico di programmazione (DUP) con il quale identifica, in modo sistematico e unitario, le scelte di natura strategica ed operativa per il triennio futuro. L'elaborato si compone di due parti, denominate rispettivamente sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). Entro il successivo termine della scadenza, la Giunta approva lo schema del bilancio di previsione da sottoporre al Consiglio e, nel caso siano sopraggiunte variazioni al quadro normativo e contabile di riferimento, aggiorna l'originaria stesura del documento unico. Entro il termine previsto dalla legge, il Consiglio approva il DUP e il bilancio definitivi, con gli obiettivi e le finanze per il triennio.

La programmazione strategica (SeS)

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali del programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali precisando gli strumenti scelti dall'ente per rendicontare il proprio operato. I caratteri qualificanti di questo approccio, come richiede la norma, sono la valenza pluriennale del processo, l'interdipendenza e la coerenza dei vari strumenti, unita alla lettura non solo contabile. È per ottenere questo che la sezione svilupperà ciascun argomento dal punto di vista sia numerico che descrittivo, ma anche espositivo, impiegando le modalità che la moderna tecnica grafica offre.

La programmazione operativa (SeO)

La sezione operativa definisce gli obiettivi dei programmi in cui si articolano le missioni, individuando i fabbisogni, le dotazioni strumentali ed umane. Questo documento orienterà le deliberazioni degli Organi collegiali in materia, e sarà il punto di riferimento per la verifica sullo stato di attuazione dei programmi. Nella sezione saranno descritti gli obiettivi operativi con le dotazioni strumentali e umane dei singoli programmi per missione, rinviando al modello del bilancio la lettura dei dati finanziari.

Documento Unico di Programmazione
SEZIONE STRATEGICA



Sezione Strategica

CONDIZIONI ESTERNE



Analisi strategica delle condizioni esterne

Analisi delle condizioni esterne

La sezione strategica è basata sulle linee di mandato e individua la strategia dell'Ente; identifica le decisioni principali che caratterizzano il programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione. Sono precisati gli strumenti attraverso i quali l'ente renderà il proprio operato durante il mandato, informando così i cittadini sul grado di realizzazione dei programmi. La scelta degli obiettivi è preceduta da un processo di analisi strategica delle condizioni esterne, descritto nelle pagine precedenti, che riprende gli obiettivi di periodo individuati dal Governo, valuta la situazione socio-economica (popolazione, territorio, servizi, economia e programmazione negoziata) ed adotta i parametri di controllo sull'evoluzione dei flussi finanziari.

Obiettivi individuati dal Governo (condizioni esterne)

Gli obiettivi strategici dell'Ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'Autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del Governo per il medesimo arco di tempo, presentati al Parlamento e tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica sulla possibilità di manovra dell'ente locale. Allo stesso tempo, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di bilancio oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale.

Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'Amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza, gli aspetti strutturali e congiunturali dell'economia insediata nel territorio, con le possibili prospettive di concreto sviluppo economico locale, le sinergie messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni mediante l'utilizzo dei diversi strumenti e modalità offerti dalla programmazione di tipo negoziale.

Parametri per identificare i flussi finanziari (condizioni esterne)

Si individuano, e poi si adottano, parametri economici finalizzati ad identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'Ente tali da segnalare, in corso d'opera, le differenze che potrebbero instaurarsi rispetto i parametri di riferimento nazionali. Dopo questa premessa, gli indicatori che saranno effettivamente adottati in chiave locale sono di prevalente natura finanziaria, e quindi di più facile ed immediato riscontro, e sono ottenuti dal rapporto tra valori finanziari e fisici o tra valori esclusivamente finanziari. Oltre a questa base, l'Ente dovrà comunque monitorare i valori assunti dai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà, ossia gli indici scelti dal Ministero per segnalare una situazione di pre-dissesto.

Obiettivi generali individuati dal governo

Verso la nuova governance economica europea

Il presente Documento di economia e finanza (DEF), deliberato dal Consiglio dei ministri lo scorso 9 aprile 2024, "è stato predisposto nel rispetto delle regole del Patto di stabilità e crescita, tenendo comunque conto della transizione in corso verso la nuova governance economica europea". Infatti, la riforma delle regole è stata convenuta con il coinvolgimento del Parlamento europeo "e sono ancora in atto le procedure di approvazione formale, di competenza del Parlamento europeo e del Consiglio Ecofin, e quelle attuative, di competenza della Commissione europea".

Il primo passo della nuova governance consisterà nell'invio entro il 21 giugno 2024, da parte della Commissione europea, di una traiettoria di riferimento. Quest'ultima definirà "un profilo temporale di crescita massima dell'aggregato di spesa pubblica netta in base al quale gli Stati dovranno costruire i futuri piani strutturali di bilancio di medio termine".

Verso una programmazione di medio termine

Il nuovo sistema di regole è orientato verso "la sostenibilità del debito pubblico e alla valorizzazione di una programmazione di medio-lungo termine della finanza pubblica" e in particolare della spesa primaria (al netto degli interessi) e del relativo monitoraggio. Proprio alla luce dell'imminente entrata in vigore delle nuove regole, il governo ha tenuto conto dell'indicazione da parte della Commissione europea di presentare "programmi di stabilità sintetici, limitandosi a fornire contenuti e informazioni di carattere essenziale e di concentrare ogni sforzo sulla costruzione dei nuovi Piani". Il DEF "segue la tradizionale struttura indicando l'andamento tendenziale delle principali grandezze di finanza pubblica". Dal lato del deficit, al netto dell'impatto causato dall'aumento del Superbonus, "le tendenze delle principali grandezze sono in linea con quelle previste lo scorso settembre nella Nota di aggiornamento del DEF (NADEF)".

Un DEF provvisorio in attesa delle nuove regole UE

L'attenta valutazione dell'entità dello sforzo fiscale che sarà richiesto con l'entrata in vigore del nuovo sistema di regole ha portato il Governo a dare conto, in questo documento, del fatto che "le tendenze di finanza pubblica sono ampiamente allineate con gli andamenti programmatici della Nota di aggiornamento del DEF 2023 dello scorso settembre e che quelli futuri non potranno che essere individuati al più tardi entro il 20 settembre 2024. Sarà in tale occasione "che verrà chiesto all'Italia di presentare il nuovo Piano strutturale di bilancio di medio termine, con un orizzonte quinquennale e un particolare riferimento all'andamento della spesa primaria netta".

Alla luce di questo, il governo non ha ritenuto di "definire nel DEF degli obiettivi diversi dalle grandezze di finanza pubblica che emergono dal profilo tendenziale a legislazione vigente e che sono largamente in linea con lo scenario programmatico della scorsa NaDEF".

Dinamica indebitamento e previsioni di crescita in ribasso

Dall'aggiornamento dei conti emerge che "a fronte di un dato di debito per il 2023 sensibilmente inferiore alle previsioni, a partire dall'anno in corso il rapporto debito/PIL tenderà a risalire lievemente a causa degli ulteriori costi legati al Superbonus". La tendenza attuale alla crescita del debito "si fermerà, sulla base delle stime aggiornate contenute nel presente Documento, nel 2026, per poi intraprendere un percorso di riduzione dal 2027".

Il quadro macroeconomico indica "una leggera revisione al ribasso rispetto alle previsioni di crescita presentate lo scorso settembre (NaDEF 2023) nonostante la migliore competitività e dinamicità dimostrata recentemente dall'economia italiana". Sebbene lo scenario di crescita dell'economia mondiale e le condizioni finanziarie siano lievemente più favorevoli rispetto al quadro su cui si basava la NaDEF, "i rischi di natura geopolitica e ambientale restano assai elevati".

Sintesi Piano strutturale di bilancio 2025/2029

Tratto dal Piano strutturale di bilancio di medio termine 2025/2029 approvato dal Consiglio dei Ministri il 27/09/2024

Il presente documento, che il Governo si appresta a trasmettere alle Camere in vista del successivo inoltro alla Commissione europea, è il primo Piano strutturale di bilancio di medio termine elaborato ai sensi della disciplina economica dell'Unione europea (UE) recentemente entrata in vigore. Coerentemente con le nuove regole europee, essendo la durata della legislatura nazionale pari a cinque anni, il Piano ha un orizzonte quinquennale (2025-2029). Il Governo ha scelto di distribuire l'aggiustamento della finanza pubblica su sette anni (anziché quattro), a fronte di un impegno a proseguire il percorso di riforme e investimenti previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Le nuove regole segnano un cambio di paradigma nella politica economica europea e nazionale. La programmazione di bilancio viene maggiormente orientata verso il medio periodo, ovviando alla pro-ciclicità delle regole del Patto di Stabilità e Crescita (PSC) preesistente. Si supera altresì la separazione tra regole di finanza pubblica e proiezioni di lungo termine della spesa legata alle tendenze demografiche. Inoltre, la programmazione della spesa pubblica e del bilancio viene integrata con il piano di riforme e di investimenti pubblici onde assicurare una maggiore coerenza dell'intero impianto di politica economica e una sostenibilità della finanza pubblica basata non solo sulla disciplina di bilancio, ma anche sulla crescita sostenibile e le riforme strutturali. Nel corso della lunga trattativa che ha portato alla definizione della nuova governance economica europea, il Governo ha sostenuto l'esigenza di assicurare maggiori spazi di bilancio per gli investimenti e la sicurezza nazionale. Ritenevamo, inoltre, che la proposta originaria della Commissione europea fosse più che sufficiente ad assicurare la sostenibilità della finanza pubblica senza dover sovrapporre ad essa ulteriori salvaguardie mutate dal vecchio PSC. La soluzione di compromesso raggiunta a ventisette ha prodotto un insieme di regole assai complesso non solo a livello comunicativo, ma anche tecnico. Inoltre, non è stata risolta la questione della postura di politica di bilancio (fiscal stance) a livello UE e area euro. Data l'esigenza per gli Stati membri con elevato debito pubblico di seguire politiche di riduzione dei rispettivi deficit, la stance della politica di bilancio dell'insieme dei Paesi europei potrebbe risultare restrittiva a fronte di sfide tecnologiche e ambientali a cui le altre potenze economiche continuano a rispondere con un ampio utilizzo di risorse pubbliche. Cionondimeno, le nuove regole europee segnano un miglioramento rispetto al vecchio PSC in termini di gradualità dell'aggiustamento di bilancio, di anticiclicità, di orizzonte di programmazione e di integrazione tra le varie componenti della politica economica.

La nuova disciplina di bilancio europea è incentrata sulla sostenibilità del debito seguendo la cosiddetta Debt Sustainability Analysis (DSA) stabilita in sede UE. Gli Stati membri con deficit eccessivi o elevato debito pubblico devono seguire un percorso di aggiustamento che al termine del Piano, o anche oltre se necessario, li porti su un sentiero di riduzione sostenibile del debito pubblico. La variabile chiave della DSA è il saldo primario strutturale, ovvero il saldo di bilancio della Pubblica Amministrazione (PA) esclusi i pagamenti per interessi e al netto di effetti ciclici e misure temporanee o una tantum, in rapporto al PIL. A sua volta, l'obiettivo di saldo primario strutturale è perseguito tramite una regola di spesa netta nella logica secondo cui, se le uscite della PA che il Governo è in grado di programmare crescono meno del PIL nominale durante il periodo di aggiustamento, il rapporto tra saldo primario e PIL tenderà a migliorare al netto di oscillazioni dovute a fattori esogeni o temporanei ai quali è inopportuno rispondere con misure di bilancio che rischiano di risultare procicliche. La spesa netta è definita come la spesa primaria (ovvero esclusi gli interessi) meno le componenti cicliche legate all'andamento della disoccupazione, la spesa per programmi dell'Unione interamente finanziati da fondi europei, la spesa nazionale per il co-finanziamento di programmi europei, le misure di bilancio temporanee o una tantum e le variazioni discrezionali dal lato delle entrate. Un determinato obiettivo di crescita dell'aggregato di spesa netta può essere conseguito sia con misure di contenimento delle uscite primarie, sia con misure discrezionali di aumento delle entrate. A questa regola di base, su insistenza di numerosi Stati membri, sono state sovrapposte delle clausole di salvaguardia mutate dal vecchio PSC, sia pure meno restrittive soprattutto per quanto riguarda il cosiddetto braccio preventivo del Patto. Nel braccio correttivo resta il vincolo per i Paesi con deficit eccessivi di migliorare il proprio saldo strutturale di almeno 0,5 punti percentuali di PIL all'anno. È opportuno evidenziare che proprio tale previsione 'ereditata' dal vecchio PSC si applica al nostro Paese, soggetto a Procedura per disavanzi eccessivi (PDE). Tuttavia, nei primi tre anni di applicazione delle nuove regole la Commissione europea potrà tenere conto dell'eventuale aumento della spesa per interessi per attenuare tale vincolo. Nel braccio preventivo il miglioramento minimo del saldo strutturale è inferiore a quanto sarebbe stato richiesto dal vecchio PSC e la riduzione media annua minima del rapporto debito/PIL per Paesi con debito maggiore del 90 per cento del PIL è di un punto percentuale, anziché di un ventesimo della differenza rispetto al parametro del 60 per cento, che dato l'attuale livello di debito dell'Italia, richiederebbe un calo di quasi 4 punti percentuali all'anno. Tale riduzione minima, inoltre, sarà calcolata solo a decorrere dall'anno di uscita dalla PDE. Nell'ambito della DSA la metodologia seguita dalla Commissione europea nella previsione dei saldi di bilancio utilizza un moltiplicatore della manovra di finanza pubblica molto elevato; in previsione, ciò comporta un effetto depressivo del consolidamento di bilancio sul PIL e, quindi, un miglioramento molto lento del saldo di bilancio nominale all'interno di un processo di aggiustamento che può protrarsi per molti anni. Nella predisposizione del Piano qui presentato si è deciso di ovviare a questo problema elaborando una articolata previsione macroeconomica e di finanza pubblica per i cinque anni del Piano, che consente di stimare più realisticamente l'impatto dell'aggiustamento di bilancio. Il 21 giugno scorso la Commissione europea ha inviato all'Italia la propria valutazione della traiettoria di spesa netta coerente con la nuova governance economica, accompagnata dalle relative proiezioni dei saldi di bilancio. Secondo le proiezioni della Commissione europea, ipotizzando un aggiustamento su sette anni, l'aggregato di spesa netta dovrebbe crescere in media dell'1,5 per cento in termini nominali, coerentemente con un miglioramento ex ante del saldo primario strutturale di 0,6 punti percentuali di PIL (leggermente superiore nel triennio 2028-2030, in cui la salvaguardia sul miglioramento del saldo strutturale 'morderebbe' secondo le proiezioni della Commissione europea). Il traguardo per l'anno finale dell'aggiustamento, il 2031, è un surplus primario strutturale pari al 3,3 per cento del PIL. Sempre secondo la Commissione europea, nel 2029, anno finale del Piano, tale

surplus dovrebbe arrivare al 2,1 per cento del PIL. Inoltre, dando seguito alla raccomandazione della Commissione europea e in base ai dati del 2023, il 26 luglio il Consiglio UE ha aperto una PDE nei confronti dell'Italia. Pertanto, il Piano ha anche il compito di definire la traiettoria di rientro del deficit al disotto del 3 per cento del PIL. Con il presente documento, il Governo rivede al ribasso la stima di quest'anno del deficit in termini di PIL dal 4,3 per cento indicata nel Documento di Economia e Finanza (DEF) di aprile al 3,8 per cento e conferma l'obiettivo di ridurre l'indebitamento a meno del 3 per cento del PIL nel 2026. Tale obiettivo è incorporato nell'elaborazione della traiettoria di spesa netta del Piano, che lungo il periodo 2025-2031 prevede un tasso di crescita pari in media a quello calcolato dalla Commissione europea, ma differisce in termini di valori puntuali nei diversi anni. Per il primo quinquennio, come già accennato, il Piano sostituisce alla metodologia DSA una vera e propria previsione macroeconomica e di finanza pubblica onde arrivare a un quadro complessivo più realistico. Per gli anni successivi, le previsioni sono riconciliate con la DSA. Resta valido l'obiettivo di conseguire un saldo primario strutturale che soddisfi la DSA entro sette anni, ma già nel 2029, anno finale del Piano, il saldo primario strutturale è previsto salire al 2,2 per cento del PIL. Va sottolineato come il punto di partenza del Piano sia più favorevole anche rispetto alle previsioni di primavera utilizzate dalla Commissione europea nella DSA. Laddove il deficit della PA previsto dalla Commissione europea per il 2024 era pari al 4,4 per cento del PIL, la stima aggiornata è, come detto, del 3,8 per cento del PIL. A fronte di pagamenti per interessi pari al 3,9 per cento del PIL, il saldo primario è ora stimato lievemente in surplus (0,1 per cento del PIL). Il conseguimento già nel 2024 di un avanzo primario segna il raggiungimento di un obiettivo del Governo di natura morale prima che di contabilità pubblica. Il miglioramento della stima del saldo della PA nel 2024 è dovuto sia a un più favorevole andamento delle entrate sia a una dinamica più contenuta della spesa. Dal lato delle entrate, la notevole crescita dell'occupazione, unitamente all'aumento delle retribuzioni medie, ha sostenuto il gettito delle imposte sui redditi. Per quanto riguarda le spese, le misure adottate dal Governo per arrestare la corsa del Superbonus stanno producendo i risultati auspicati. Nel Piano viene altresì confermata la previsione di crescita del PIL per quest'anno (1,0 per cento), alla luce dell'aumento già acquisito sui dati trimestrali nella prima metà del 2024 (pari a 0,6 punti percentuali) e del maggiore numero di giornate lavorative (che porterà il dato annuale a superare nettamente la media di quelli trimestrali). La crescita del PIL nominale viene lievemente rivista al ribasso alla luce degli ultimi dati sul deflatore. Cionondimeno, la recente revisione al rialzo dei dati di contabilità nazionale Istat per gli anni 2021-2023 trascina verso l'alto anche i livelli di PIL previsti per gli anni 2024-2029. La previsione macroeconomica per gli anni 2025-2027 non contiene variazioni di rilievo in confronto al DEF. Vengono aggiunte le previsioni per il 2028-2029 coerenti con il consueto approccio di far convergere la crescita prevista dell'economia verso quella potenziale. Per il biennio 2030-2031, che va oltre il Piano ma è rilevante per l'aggiustamento di bilancio complessivo, si adotta la metodologia della DSA. Le previsioni macroeconomiche a legislazione vigente per il 2024-2029 su cui si basa il Piano sono state validate dall'Ufficio Parlamentare di Bilancio. Vale la pena di sottolineare ancora una volta che le previsioni ufficiali, oltre a tenere conto dell'incertezza del contesto internazionale, sono di natura prudentiale. La traiettoria di spesa netta del Piano è caratterizzata da un tasso di crescita più basso rispetto a quello della Commissione europea nel 2025 (1,3 contro 1,6 per cento) e lievemente più elevato nel quadriennio successivo (1,7 per cento in media contro 1,5 per cento per la Commissione europea). Nelle proiezioni del Governo, tuttavia, il saldo primario strutturale è molto migliore già nel 2024 (-0,5 per cento del PIL contro -1,1 per cento della Commissione europea) e raggiunge, come detto, il 2,2 per cento nel 2029, contro il 2,1 per cento stimato dalla Commissione europea. I corrispondenti saldi nominali (indebitamento netto della PA) dello scenario programmatico migliorano dal -3,8 per cento del PIL di quest'anno al -3,3 per cento nel 2025, al -2,8 per cento nel 2026, al -2,6 per cento nel 2027 e poi fino al -1,8 per cento nel 2029. I deficit nominali previsti per gli anni 2024-2026 sono inferiori a quelli dello scenario a legislazione vigente del DEF di aprile. Lo spazio fiscale risultante tra andamenti del saldo nominale primario e quello a legislazione vigente è finalizzato al finanziamento delle cosiddette politiche invariate e delle nuove misure che il Governo intende adottare. Altri interventi saranno opportunamente finanziati con risorse derivanti dall'adempimento collaborativo e da altre misure di contrasto dell'evasione fiscale, nonché da misure di contenimento delle uscite. Il Governo conferma e rende strutturali gli effetti del cuneo fiscale sui redditi da lavoro dipendente fino a 35 mila euro e l'accorpamento delle aliquote IRPEF su tre scaglioni già in vigore quest'anno. Gli effetti del cuneo fiscale assumeranno una nuova fisionomia al fine di raggiungere il medesimo obiettivo senza ulteriori tensioni sul piano della spesa pluriennale. Le politiche invariate comprendono anche le risorse necessarie al rinnovo dei contratti pubblici, al finanziamento di misure per favorire la natalità e al rifinanziamento delle missioni di pace. Il Governo conferma, inoltre, l'obiettivo di sostenere la spesa sanitaria. Per gli anni successivi al 2026, verranno anche stanziati le risorse necessarie a mantenere gli investimenti pubblici in rapporto al PIL al livello registrato durante il periodo di vigenza del PNRR. Tenendo conto della revisione del PIL nominale operata dall'Istat, nonché di nuovi dati di debito di fonte Banca d'Italia, il rapporto debito/PIL a fine 2023 scende al 134,8 per cento, dal 137,3 per cento precedentemente stimato. Va sottolineato che il dato del 2023 è solo lievemente superiore a quello prepandemico (133,8 per cento a fine 2019). Gli introiti da dismissioni, i proventi ETS nella disponibilità del Ministero dell'Economia e delle Finanze e altre sopravvenienze contribuiranno alla riduzione del debito pubblico, non solo quest'anno ma anche nel corso del prossimo triennio. Tuttavia, la discesa del rapporto tra debito pubblico e PIL nei prossimi anni, soprattutto nel periodo 2024-2026, sarà frenata dall'impatto sul fabbisogno di cassa dello Stato delle compensazioni d'imposta legate ai Superbonus edilizi introdotti a partire dal 2020. Le previsioni del Piano scontano, pertanto, un moderato aumento del rapporto debito/PIL fino al 2026, che negli anni successivi sarà seguito da una discesa in linea con le nuove regole, che con l'uscita dalla PDE richiedono una riduzione annua media di almeno un punto percentuale di PIL. La sfida più grande per il Paese è rappresentata dall'elevato stock di debito pubblico e dal relativo onere per interessi. Essi hanno spiazzato ogni margine per disegnare politiche pubbliche di sostegno alla crescita negli ultimi decenni. Gli spazi, sia pur limitati, per gli investimenti pubblici concessi dal Piano dal 2027 e una politica di bilancio prudente e credibile sono due elementi cruciali per aggredire il fardello del debito e della spesa per interessi, alleggerendolo in modo strutturale. Il sentiero di politica fiscale che il Piano propone è realistico, credibile e prudente. Esso disegna un percorso che consentirà di comprimere stabilmente i tassi di interesse sul debito e lo spread sulle nuove emissioni. Affrontare le altre sfide del Paese richiederà ingenti risorse negli anni a venire. In parte queste saranno di origine pubblica, come specificato dalla sezione di finanza pubblica del Piano, dove si traccia il perimetro finanziario dell'azione di politica economica, in coerenza con le nuove regole europee. In parte saranno invece reperite grazie all'azione strutturale del Piano, finalizzata a rimuovere gli ostacoli alla mobilitazione dei capitali privati. E, questo, uno snodo essenziale per

assicurare il volume di investimenti richiesto dalle transizioni ambientale, energetica e tecnologica. Il Piano comprende una serie di riforme e investimenti che rispondono ai principali problemi strutturali del Paese e alle priorità dell'Unione europea. Il programma di riforma descritto in dettaglio nel terzo capitolo del presente documento si compone di due parti principali. La prima concerne la piena attuazione degli impegni assunti con il PNRR e l'individuazione di importanti iniziative aggiuntive che l'Italia assume in continuità con il PNRR a fronte dell'estensione del periodo di aggiustamento di bilancio a sette anni. La seconda parte riguarda, invece, le riforme e misure di politica economica che verranno adottate in risposta alle Raccomandazioni specifiche per Paese del Consiglio UE e altre iniziative che fanno parte del programma di governo. I principali ambiti di riforma del PNRR sono la giustizia, la PA, la digitalizzazione, la concorrenza e l'ambiente imprenditoriale. Per quanto riguarda la Giustizia, la prosecuzione delle riforme e delle misure già attuate o in programma da qui al 2026 si focalizzerà sull'ulteriore riduzione della durata dei processi civili, nonché sull'ulteriore abbattimento dell'arretrato, attraverso nuovi investimenti in tecnologia e incrementi delle risorse umane destinate a tale settore. La riforma della PA si concentrerà sulla valorizzazione delle risorse umane, la digitalizzazione e il miglioramento della qualità dei servizi. Per quanto riguarda l'ambiente imprenditoriale si definiranno anzitutto i contenuti della legge per la concorrenza 2025 e, a valle di essa, si proporranno ulteriori leggi annuali che si focalizzeranno sulle rimanenti aree di miglioramento, anche alla luce delle Relazioni dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e delle Relazioni per Paese della Commissione europea. Un'importante riforma di accompagnamento al PNRR è quella del fisco. Sarà intensificata l'attuazione della legge delega di riforma e si consolideranno i risultati già raggiunti in relazione al contrasto all'evasione, anche tramite nuove misure volte a migliorare la compliance nelle transazioni che coinvolgono il consumatore finale. Dal lato delle uscite, si attueranno ulteriori misure per migliorare la programmazione e il controllo della spesa pubblica e per responsabilizzare i centri di spesa a livello statale, regionale e locale in coerenza al progredire della cosiddetta 'Autonomia differenziata'. In sintesi, la situazione economica, occupazionale e di finanza pubblica dell'Italia è in miglioramento malgrado la caduta dei livelli produttivi dell'industria, il preoccupante allargamento dei conflitti internazionali e sfide tecnologiche e ambientali di crescente complessità. Il Piano muove da un'idea di economia sociale di mercato dinamica e aperta. L'attore pubblico è chiamato a definire una cornice di regole e di linee di intervento capaci di promuovere e rafforzare le energie imprenditoriali e le forze di mercato, quali motori chiave della crescita economica, a vantaggio del lavoro e dello sviluppo complessivo della nostra società. In questa prospettiva, il Piano agisce su alcuni fronti principali: mette al centro il lavoro, presidia il sistema di ricerca e innovazione tecnologica, prosegue nella modernizzazione dei mercati e degli strumenti finanziari per gli investimenti, agisce sui processi amministrativi e sul funzionamento della pubblica amministrazione, accompagna l'evoluzione del mercato del lavoro e del welfare. Il Piano non lascia indietro nessuno. Si concentra sulla sostenibilità del sistema pensionistico e la qualità del sistema sanitario. Ma poiché nel lungo termine la sostenibilità del welfare dipende dalla demografia, accanto al potenziamento e all'ordinato sviluppo dei pilastri complementari di previdenza e sanità, il Piano rafforza le politiche per la famiglia, per sostenere la natalità e la genitorialità, con migliori servizi alle famiglie e incentivi dedicati. Il Governo continua a perseguire la piena realizzazione del PNRR e a lavorare per migliorare ulteriormente la competitività della nostra economia. Partendo dalla notevole riduzione del deficit conseguita quest'anno, si sottopone al Parlamento e alle parti sociali un inedito Piano di bilancio, investimenti e riforme che punta a una graduale, ma decisa, riduzione del deficit e del debito pubblico in rapporto al PIL, promuovendo al contempo la crescita sostenibile, contrastando il declino demografico e confermando le riduzioni di imposta introdotte negli ultimi due anni e l'impegno all'attuazione della legge delega di riforma del fisco.

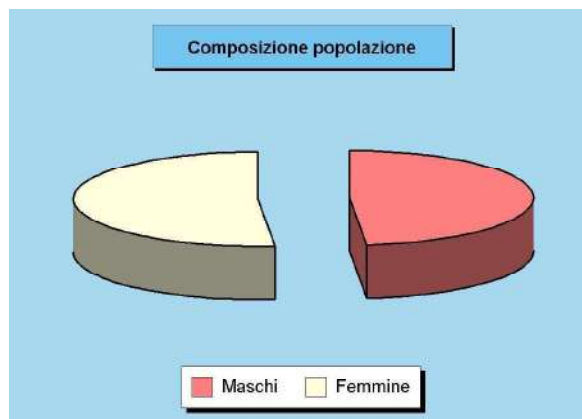
Popolazione e situazione demografica

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

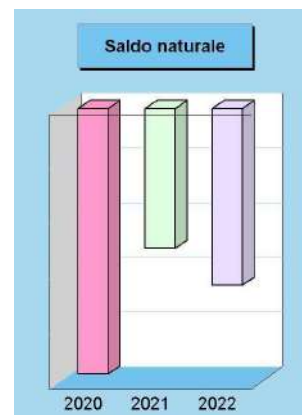
Popolazione residente

Dato numerico		2023
Maschi	(+)	18.967
Femmine	(+)	20.144
Totale		39.111
Distribuzione percentuale		2023
Maschi	(+)	48,50 %
Femmine	(+)	51,50 %
Totale		100,00 %



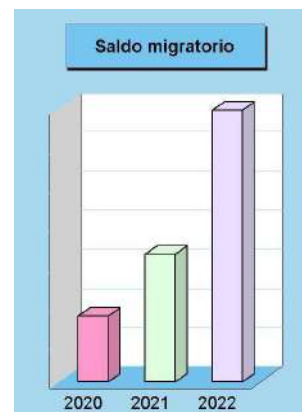
Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)

		2020	2021	2022
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	211	225	219
Deceduti nell'anno	(-)	696	481	542
Saldo naturale		-485	-256	-323
Tasso demografico				
Tasso di natalità (per mille abitanti)		5,44	5,86	5,68
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		17,97	12,53	14,07



Confronto fra saldo naturale e saldo demografico (andamento storico)

		2020	2021	2022
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	211	225	219
Deceduti nell'anno	(-)	696	481	542
Saldo naturale		-485	-256	-323
Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	1.158	1.393	1.726
Emigrati nell'anno	(-)	988	1.066	1.029
Saldo migratorio		170	327	697



Territorio e pianificazione territoriale

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica

Superficie	(km ²)	63,00

Risorse idriche

Laghi	(n.)	0

Fiumi e torrenti	(n.)	2

Strade

Statali	(km)	9,00

Regionali	(km)	0,00

Provinciali	(km)	22,00

Comunali	(km)	166,00

Vicinali	(km)	24,00

Autostrade	(km)	9,00

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

In attuazione di quanto previsto con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 in data 26/11/2015 di adesione al Patto dei Sindaci, iniziativa dell'Unione Europea finalizzata a coinvolgere le comunità locali nel raggiungimento di obiettivi di riduzione delle emissioni ed una diversificazione dei consumi energetici, con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 in data 21/06/2018 è stato approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC).

Tale documento evidenzia le strategie in materia del Comune al 2030 e le azioni di mitigazione, che hanno l'obiettivo di portare ad una riduzione delle emissioni pari a circa il 40,3% del totale delle emissioni al 2005 (anno individuato come baseline rispetto al quale è stato definito l'obiettivo di riduzione), nonché le azioni programmate di adattamento ai cambiamenti climatici.

Si evidenzia che nel 2021 è stata programmata una revisione generale del Piano di Governo del Territorio, tuttora in corso.

Territorio (urbanistica)

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore adottato	(S/N)	No	
Piano regolatore approvato	(S/N)	No	
Piano di governo del territorio	(S/N)	Sì	Delibera C.C. n. 61 del 19/12/2012
Programma di fabbricazione	(S/N)	No	
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No	

Piano insediamenti produttivi

Industriali	(S/N)	Sì	Delibera C.C. n. 8 del 28/01/2010
Artigianali	(S/N)	Sì	Delibera C.C. n. 8 del 28/01/2010
Commerciali	(S/N)	No	
Altri strumenti	(S/N)	No	

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Sì	
Area interessata P.E.E.P.	(m ²)	0	
Area disponibile P.E.E.P.	(m ²)	0	
Area interessata P.I.P.	(m ²)	0	
Area disponibile P.I.P.	(m ²)	0	

Strutture ed erogazione dei servizi

L'intervento del comune nei servizi

L'Ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Con specifico riferimento alle farmacie comunali si evidenzia che dal 1/07/2018 la gestione è stata affidata in house ad ASM Voghera SpA, società a totale partecipazione pubblica, detenuta per il 99,86% dall'Ente, restando comunque la titolarità al Comune.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2024	2025	2026	2027
Asili nido	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	90	90	90	90
Scuole materne	(n.)	8	8	8	8
	(posti)	681	681	681	681
Scuole elementari	(n.)	6	6	6	6
	(posti)	1.393	1.393	1.393	1.393
Scuole medie	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	1.064	1.064	1.064	1.064
Strutture per anziani	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0

Valutazione e impatto

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori; alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Ciclo ecologico

Rete fognaria - Bianca	(km)	0	0	0	0
- Nera	(km)	9	9	9	9
- Mista	(km)	125	125	125	125
Depuratore	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Acquedotto	(km)	195	195	196	196
Servizio idrico integrato	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Aree verdi, parchi, giardini	(n.)	68	68	68	68
	(ha)	19	19	19	19
Raccolta rifiuti - Civile	(q)	215.000	215.000	215.000	215.000
- Industriale	(q)	0	0	0	0
- Differenziata	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Discarica	(S/N)	No	No	No	No

Domanda ed offerta

Nel contesto attuale, le scelte di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Altre dotazioni

Farmacie comunali	(n.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(n.)	7.192	7.202	7.212	7.222
Rete gas	(km)	166	166	166	166
Mezzi operativi	(n.)	2	2	2	2
Veicoli	(n.)	44	44	44	44
Centro elaborazione dati	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Personal computer	(n.)	216	218	220	222

Legenda

Le tabelle di questa pagina mostrano, in una prospettiva che si sviluppa nell'arco di un quadriennio, l'offerta di alcuni dei principali tipi di servizio prestati al cittadino dagli enti locali. Le attività ivi indicate riprendono una serie di dati previsti in modelli ufficiali.

Economia e sviluppo economico locale

Un territorio che produce ricchezza

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Comune di Voghera: imprese registrate per settore di attività e natura giuridica. Anno 2023

SETTORE	SOCIETA' DI CAPITALE	SOCIETA' DI PERSONE	IMPRESE INDIVIDUALI	ALTRE FORME	TOTALE
A Agricoltura, silvicoltura pesca	5	27	180	2	214
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	1	-	-	3
C Attività manifatturiere	101	49	118	1	269
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	5	-	-	-	5
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	4	2	-	-	6
F Costruzioni	127	37	300	10	474
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	223	164	535	2	924
H Trasporto e magazzinaggio	16	9	36	4	65
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	66	79	118	3	266
J Servizi di informazione e comunicazione	31	11	22	6	70
K Attività finanziarie e assicurative	12	18	65	-	95
L Attività immobiliari	138	65	26	4	233
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	57	21	40	4	122
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	34	16	61	5	116
P Istruzione	4	2	3	4	13
Q Sanità e assistenza sociale	19	3	5	16	43
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	29	8	16	10	63
S Altre attività di servizi	13	23	186	1	223
X Imprese non classificate	77	24	24	6	131
Grand Total	963	559	1.735	78	3.335

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Pavia su dati Stockview - InfoCamere

Sinergie e forme di programmazione negoziata

Gli strumenti negoziali per lo sviluppo

La complessa realtà economica della società attuale spesso richiede uno sforzo comune di intervento. Obiettivi come lo sviluppo, il rilancio o la riqualificazione di una zona, la semplificazione nelle procedure della burocrazia, reclamano spesso l'adozione di strumenti di ampio respiro. La promozione di attività produttive locali, messe in atto dai soggetti a ciò interessati, deve però essere pianificata e coordinata. Questo si realizza adottando dei procedimenti formali, come gli strumenti della programmazione negoziata, che vincolano soggetti diversi - pubblici e privati - a raggiungere un accordo finalizzato alla creazione di ricchezza nel territorio. A seconda degli ambiti interessati, finalità perseguite, soggetti ammessi e requisiti di accesso, si è in presenza di patti territoriali, di contratti d'area o di contratti di programma. Tali strumenti implicano l'assunzione di decisioni istituzionali e l'impegno di risorse economiche a carico delle amministrazioni statali, regionali e locali.

Accordo sui beni culturali Città di Voghera

Soggetti partecipanti	Regione Lombardia, Provincia di Pavia, Ministero per i beni e le attività culturali, Agenzia del Demanio, Università degli Studi di Pavia
Impegni di mezzi finanziari	Vedere la programmazione finanziaria prevista nei documenti di bilancio
Durata	Sino alla conclusione dei progetti previsti
Operatività	Operativo
Data di sottoscrizione	01/03/2005

Accordo quadro di sviluppo territoriale

Soggetti partecipanti	Regione Lombardia, Provincia di Pavia, Camera di Commercio di Pavia, Comunità Montana dell'Oltrepo Pavese, altri Comuni della Provincia e soggetti privati
Impegni di mezzi finanziari	Vedere la programmazione finanziaria prevista nei documenti di bilancio
Durata	Sino alla realizzazione dei progetti previsti
Operatività	Operativo
Data di sottoscrizione	11/02/2005

Distratto urbano del commercio

Soggetti partecipanti	Comune di Voghera, Provincia di Pavia, Ascom Pavia, ASM Voghera SpA
Impegni di mezzi finanziari	Vedere la programmazione finanziaria prevista nei documenti di bilancio
Durata	Sino alla conclusione dei progetti previsti
Operatività	Operativo
Data di sottoscrizione	11/10/2019

Parametri interni e monitoraggio dei flussi

Indicatori finanziari e parametri di deficitarietà

Il sistema degli indicatori finanziari, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (ad esempio, spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio, grado di autonomia tributaria) analizzano aspetti diversi della vita dell'Ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Questi parametri forniscono informazioni sulla composizione del bilancio e sulla sua evoluzione nel tempo. Più in generale, questo genere di indicatori rappresenta uno strumento per confrontare la situazione reale di un ente con quella delle strutture di dimensione anagrafica e socio-economica simile. Detti parametri sono riconducibili al Piano degli indicatori che costituisce un allegato del bilancio e del rendiconto a cui pertanto

si rinvia. Altri tipi di indici, come ad esempio i parametri di deficit strutturale, certificano l'assenza di situazioni di pre dissesto.

Parametri di deficit strutturale

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto strutturale. Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

Parametri di deficit strutturale	2022		2023	
	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)	Negativo (entro soglia)	Positivo (fuori soglia)
1. Incidenza spese rigide su entrate correnti	X		X	
2. Incidenza incassi entrate proprie	X		X	
3. Anticipazioni chiuse solo contabilmente	X		X	
4. Sostenibilità debiti finanziari	X		X	
5. Sostenibilità disavanzo a carico esercizio	X		X	
6. Debiti riconosciuti e finanziati	X		X	
7. Debiti in corso riconoscimento o finanziamento	X		X	
8. Effettiva capacità di riscossione	X		X	

Next Generation EU (PNRR)

Transizione ecologica e sostegno economico

La pandemia di Covid-19 è sopraggiunta in un momento storico in cui era già evidente e condivisa la necessità di adattare l'attuale modello economico verso una maggiore sostenibilità ambientale e sociale.

Nel dicembre 2019, la Presidente della commissione europea, Ursula von der Leyen, ha presentato lo European Green Deal che intende rendere l'Europa il primo continente a impatto climatico zero entro il 2050.

La pandemia, e la conseguente crisi economica, hanno spinto l'UE a formulare una risposta coordinata a livello sia congiunturale, con la sospensione del patto di stabilità e ingenti pacchetti di sostegno all'economia adottati dai singoli stati membri, sia strutturale, con il lancio nel 2020 del programma Next Generation EU (NGEU).

L'iniziativa NGEU canalizza notevoli risorse verso paesi quali l'Italia che, pur caratterizzati da livelli di reddito pro capite in linea con la media UE, hanno recentemente sofferto di bassa crescita economica ed elevata disoccupazione. Il meccanismo di allocazione tra stati membri riflette infatti non solo variabili strutturali come la popolazione, ma anche variabili contingenti come la perdita di prodotto interno lordo legato alla pandemia. I fondi del NGEU possono permettere al nostro paese di rilanciare gli investimenti e far crescere l'occupazione, anche per riprendere il processo di convergenza verso i paesi più ricchi dell'UE.

Il programma NGEU comprende due strumenti di sostegno agli stati membri. Il primo (REACT-EU) è stato concepito in un'ottica di più breve termine (2021-2022) per aiutarli nella fase iniziale di rilancio delle loro economie. Il dispositivo per la Ripresa e resilienza (RRF) ha invece una durata di sei anni, dal 2021 al 2026. Il NGEU intende promuovere una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere. Il regolamento RRF enuncia le sei grandi aree di intervento (pilastri) sui quali i PNRR si dovranno focalizzare, e cioè:

- transizione verde;
- trasformazione digitale;
- crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- coesione sociale e territoriale;
- salute e resilienza economica, sociale e istituzionale;
- politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani-

Il pilastro della Transizione verde discende direttamente dallo European Green Deal e dal doppio obiettivo dell'UE di raggiungere la neutralità climatica entro il 2050 e ridurre le emissioni di gas a effetto serra del 55 per cento rispetto allo scenario del 1990 entro il 2030. Il regolamento del NGEU prevede che un minimo del 37 per cento della spesa per investimenti e riforme programmata nei PNRR debba sostenere gli obiettivi climatici. Inoltre, tutti gli investimenti e le riforme previste da tali piani devono rispettare il principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente. Gli stati membri devono illustrare come i loro piani contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi climatici, ambientali ed energetici adottati dall'Unione. Devono anche specificare l'impatto delle riforme e degli investimenti sulla riduzione delle emissioni di gas a effetto serra, la quota di energia ottenuta da fonti rinnovabili, l'efficienza energetica, l'integrazione del sistema energetico, le nuove tecnologie energetiche pulite e l'interconnessione elettrica.

Il piano deve contribuire al raggiungimento degli obiettivi ambientali fissati a livello UE anche attraverso l'uso delle tecnologie digitali più avanzate, la protezione delle risorse idriche e marine, la transizione verso un'economia circolare, la riduzione e il riciclaggio dei rifiuti, la prevenzione dell'inquinamento e la protezione e il ripristino di ecosistemi sani. Questi ultimi comprendono le foreste, le zone umide, le torbiere e le aree costiere, e la piantumazione di alberi e il rinverdimento delle aree urbane.

La Trasformazione digitale deve comprendere la razionalizzazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione e lo sviluppo dei servizi pubblici digitali. Si deve inoltre migliorare la connettività, anche tramite un'ampia diffusione di reti di telecomunicazione (TLC) ad altissima capacità. I costi per gli utenti devono essere sostenibili e la velocità di realizzazione della rete deve essere aumentata. I piani devono inoltre sostenere la ricerca e sviluppo nelle TLC e l'adozione delle tecnologie digitali da parte delle imprese, in particolare delle piccole e medie. Le competenze digitali di cittadini e lavoratori devono aumentare, così come la loro capacità di accesso a strumenti e servizi digitali, particolarmente per i gruppi sociali vulnerabili. Gli investimenti digitali devono essere allineati alle comunicazioni della commissione in materia. Devono essere evidenziate e valorizzate le sinergie tra investimenti verdi e digitali.

Venendo alla Crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, i piani devono rispondere alle conseguenze economiche e sociali della crisi pandemica attraverso strategie economiche che portino ad una ripresa rapida, solida e inclusiva e che migliorino la crescita potenziale. Devono pertanto contribuire a migliorare la produttività, la competitività e la stabilità macroeconomica, in linea con le priorità delineate nella strategia annuale per la crescita sostenibile. I piani devono contribuire all'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali in relazione alle sue dimensioni di pari opportunità e accesso al mercato del lavoro; condizioni di lavoro eque; accesso all'assistenza sanitaria; protezione e inclusione sociale. I piani devono promuovere un cambiamento nelle politiche del lavoro, anche al fine di facilitare e accelerare cambiamenti strutturali quali le transizioni verdi e digitali.

Il quarto pilastro è la Coesione sociale e territoriale. I piani rafforzano la coesione e riducono le disparità locali, regionali e fra centri urbani e aree rurali. Devono anche affrontare sfide generali come quelle legate alle disuguaglianze di genere e di reddito e alle tendenze demografiche. Gli stati membri devono descrivere le tendenze e i cambiamenti intervenuti negli ultimi anni, anche in conseguenza dell'epidemia da COVID- 19, e spiegare come i rispettivi piani allevino la crisi e promuovano la coesione e la risoluzione degli squilibri territoriali in linea con i principi del pilastro europeo dei diritti sociali.

Per quanto riguarda Salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, gli Stati membri devono rafforzare la propria capacità di risposta a shock economici, sociali e ambientali e a cambiamenti strutturali in modo equo, sostenibile e inclusivo. La pandemia ha evidenziato la vulnerabilità dei sistemi sanitari di fronte a tassi di contagio elevati e altre debolezze strutturali. La crisi economica ha ridotto la capacità degli stati membri di crescere, e ha esacerbato gli squilibri e le disparità territoriali. Si deve pertanto puntare a rafforzare le catene di approvvigionamento e le infrastrutture industriali e sanitarie. È infine necessario salvaguardare le catene del valore e le infrastrutture critiche, nonché garantire l'accesso alle materie prime di importanza strategica e proteggere i sistemi di comunicazione.

Venendo, infine, alle Politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani, i piani nazionali devono migliorare i sistemi educativi e di cura della prima infanzia, nonché le competenze di tutta la popolazione, comprese quelle digitali. Le nuove generazioni di europei non devono subire danni permanenti dalla crisi COVID-19. In linea con i principi del pilastro europeo dei diritti sociali, gli stati membri devono puntare a colmare i divari generazionali e rafforzare le politiche attive del lavoro e l'integrazione dei disoccupati. Risorse aggiuntive devono essere investite nel miglioramento dell'accesso e delle opportunità per bambini e giovani e all'istruzione, alla salute, all'alimentazione e agli alloggi.

Sezione Strategica

CONDIZIONI INTERNE



Analisi strategica delle condizioni interne

Indirizzi strategici e condizioni interne

La sezione strategica sviluppa le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Le scelte sono definite tenendo conto delle linee di indirizzo della programmazione regionale e del concorso degli enti locali al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica. La stesura degli obiettivi strategici è preceduta da un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici. Per quanto riguarda le condizioni esterne, sono approfonditi i seguenti aspetti: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali; Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi; Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni; Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità ed i vincoli di finanza pubblica.

Gestione dei servizi pubblici locali (condizioni interne)

Con riferimento alle condizioni interne, come previsto dalla normativa, l'analisi strategica richiede l'approfondimento degli aspetti connessi con l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici locali. In questa ottica va tenuto conto anche degli eventuali valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard. Sempre nello stesso contesto, sono delimitati i seguenti obiettivi a carattere strategico: gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate, prendendo in considerazione anche la loro situazione economica e finanziaria; agli obiettivi di servizio e gestionali che queste strutture devono perseguire nel tempo; le procedure di controllo di competenza dell'ente sull'attività svolta dai medesimi enti. Si tratta pertanto di inquadrare il ruolo che l'ente già possiede, o può far valere, nell'ambito dei delicati rapporti che si instaurano tra gestore dei servizi pubblici locali e proprietà di riferimento.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

L'analisi strategica richiede uno specifico approfondimento dei seguenti aspetti, relativamente ai quali possono essere aggiornati gli indirizzi di mandato: i nuovi investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche (questo aspetto è affrontato nella SeO); i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; i tributi; le tariffe dei servizi pubblici; la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali; l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni; la gestione del patrimonio; il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in C/capitale; l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale; gli equilibri della situazione corrente, generali di bilancio ed i relativi equilibri di cassa (equilibri di competenza e cassa nel triennio; programmazione ed equilibri finanziari; finanziamento del bilancio corrente; finanziamento del bilancio investimenti).

Gestione personale e Vincoli finanza pubblica (condizioni interne)

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono i limiti posti dal Governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale, ossia i vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

Programmazione strategica

Programmazione strategica

In questo capitolo sono evidenziati (secondo quanto richiesto dal principio contabile applicato) gli indirizzi generali di natura strategica relativi a quanto già esposto nei paragrafi precedenti in merito alle risorse, agli impieghi e alla sostenibilità economico-finanziaria attuale e prospettica.

Dalle Linee di mandato, documento presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio Comunale in data 15 febbraio 2021 e contenente gli indirizzi di governo quinquennali, sono state individuate cinque linee strategiche che rappresentano le scelte fondamentali dell'Amministrazione per sostenere sul territorio lo sviluppo economico, la sostenibilità sociale ed ambientale. Queste linee strategiche consentono di definire gli obiettivi strategici e di bilancio dell'Amministrazione, per il perseguimento delle relative priorità politiche al fine di poter "rilanciare" la città di Voghera.

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTI
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	Garlaschelli
	GESTIONE DELLE RISORSE	Virgilio/Gabba
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	SICUREZZA E PERIFERIE	Tura
	VIABILITA' E TRAFFICO	Gabba
VOGHERA PER IL FUTURO	SVILUPPO ECONOMICO	Malvicini
	LAVORI PUBBLICI	Gabba
	GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO	Tura
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	FAMIGLIA, FRAGILITA' SOCIALE E DISABILITA'	Taverna
	AMBIENTE E SALUTE	Tura/Gabba/ Fugini
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	DIRITTO ALL'ISTRUZIONE E ALL'EDUCAZIONE	Virgilio
	CULTURA E ASSOCIAZIONI	Garlaschelli/ Fugini/Virgilio/ Giovannetti

Ogni obiettivo strategico, oltre alle linee del programma di mandato, che si sono definite in linee strategiche, può essere ricondotto, attraverso il Piano della Performance, approvato con il PIAO, in obiettivi operativi e di conseguenza a target ed indicatori gestionali. Si delinea, in questo modo, un unico processo che, partendo dalle linee di mandato, attraverso le linee strategiche ed i relativi obiettivi, arriva fino agli obiettivi operativi, ai quali si rimanda ai fini della rendicontazione ed alla relativa dimensione del loro raggiungimento.

Coerentemente a quanto previsto dal principio contabile relativo alla programmazione di bilancio (Allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011), è possibile, in questo modo, consentire ai portatori di interesse sia di conoscere i risultati che l'Ente si propone di conseguire, sia di valutare il grado di effettivo conseguimento al momento della rendicontazione.

Linea strategica "Voghera, un'organizzazione per i cittadini"

Si tratta di una linea strategica che rappresenta l'esigenza di raccordare gli indirizzi politici con le attività gestionali proprie del Comune, al fine di garantire il necessario coordinamento quale strumento per conseguire gli obiettivi che assicurino l'efficienza della programmazione e della gestione delle risorse dell'Ente, l'economicità della spesa e lo sviluppo di progetti di rinnovamento, anche organizzativo, in grado di migliorare le prestazioni rese a beneficio della collettività.

Le azioni previste in questa area di interesse sono principalmente finalizzate a promuovere, valorizzare e sviluppare la qualità dell'azione amministrativa e l'innovazione sia dell'apparato burocratico, come supporto fondamentale per la realizzazione degli obiettivi prefissati nella programmazione del Sindaco, integrando percorsi e progetti di qualità, sia della città, promuovendo idee e progetti innovativi come nuovi percorsi di sviluppo per la comunità civile, economica e politica.

Di primaria importanza è la digitalizzazione dei processi amministrativi e lo sviluppo di un modello di Smart-City che consenta una reale integrazione tra l'Amministrazione, le attività produttive ed i cittadini, per migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi e dei prodotti per renderli immediatamente disponibili.

Per realizzare questo processo innovativo diventa indispensabile poter “comunicare” con la cittadinanza e con gli utenti dei servizi: in quest’ottica si intende promuovere un percorso basato sulla capacità di ascoltare e di accogliere le istanze del territorio, favorire il confronto e il dialogo e cercare nuove forme di partecipazione diffusa che vedano al centro le persone e le loro esigenze.

Linea strategica “Voghera per la sicurezza e la mobilità”

La sicurezza del cittadino e la qualificazione del territorio sono i temi principali di questa linea strategica.

Si intende potenziare le attività di controllo e di videosorveglianza da remoto, il numero degli agenti di Polizia Locale ed anche l’attività della Polizia Locale, attraverso maggiori dotazioni in loro possesso, al fine di contrastare la microcriminalità locale e l’occupazione abusiva di immobili comunali o di edilizia popolare. Un ruolo fondamentale è la capacità di stimolare un maggiore coordinamento e sinergia tra Polizia Locale, Forze di Polizia e dell’Ordine presenti sul territorio quali: Polizia di Stato, Carabinieri e Guardia di Finanza, coinvolgendo queste ultime attraverso degli incontri periodici di discussione e confronto promossi dall’Assessore alla Sicurezza per concordare e coordinare le attività di controllo del territorio, anche promuovendo una centrale unica di intervento che agisca da collettore delle richieste.

Un efficace controllo del territorio a garanzia dell’incolumità pubblica, la prevenzione dei reati e la qualificazione della Polizia Locale sono alla base degli impegni che l’Amministrazione intende perseguire in ambito di sicurezza del territorio.

La realizzazione di interventi infrastrutturali ed una corretta programmazione dell’attività manutentiva del patrimonio viario sono gli strumenti per consentire un miglioramento della qualità del territorio e quindi anche della qualità della vita dei cittadini.

Linea strategica “Voghera per il futuro”

L’affermazione del ruolo del Comune come promotore e coordinatore dello sviluppo economico e territoriale è il principio ispiratore di questa linea strategica.

Lo svolgimento e lo sviluppo delle attività economico-produttive sul territorio deve essere indirizzato attraverso azioni ed impulsi che non possono prescindere dalla qualità della vita dei cittadini e dalla qualità dell’ambiente e del territorio in cui si vive.

E’ necessario realizzare una pianificazione della città attenta a tutte le componenti sociali emergenti che da un lato rivitalizzi e porti “nuova linfa” alle attività esistenti e dall’altra consenta di potenziare le strutture disponibili nel patrimonio dell’Ente che rendono il territorio interessante sia in ambito artigianale, commerciale che turistico.

Sarà di aiuto al raggiungimento dell’obiettivo anche la revisione generale del PGT: intervenire su tale strumento urbanistico costituirà l’occasione di definire, o meglio ridefinire, l’assetto della città. Il percorso non potrà che muovere le mosse dall’analisi dell’attuale momento storico in ragione della concreta opportunità di una migliore definizione degli ambiti, la distribuzione dei servizi e l’implementazione delle infrastrutture strategiche, il tutto attraverso il coinvolgimento nelle proprie scelte, del tessuto sociale ed economico, nonché del contributo scientifico dell’Università degli Studi di Pavia, per una progettazione partecipata che avrà l’obiettivo di rendere maggiormente attrattiva la realtà della città per nuovi investitori.

Un’importante occasione per ristrutturare e ampliare il patrimonio immobiliare dell’ente, è stata e sarà ancora per quest’anno, la possibilità di ottenere finanziamenti dallo Stato all’interno del PNRR,. Nel corso dell’esercizio 2022 questo ente ha presentato progetti che sono stati finanziati per oltre sei milioni di euro: questa opportunità che si cercherà di sfruttare al meglio anche nel corso del 2025 con la predisposizione di progetti mirati all’ottenimento di ulteriori contributi sia regionali che ministeriali.

Linea strategica “Voghera per i suoi cittadini”

A livello sociale si rende necessario adeguare e programmare le risposte assistenziali alle tipologie dei bisogni individuati dalla legislazione nazionale, regionale e riscontrati nella realtà locale per conseguire un maggior benessere della persona e per il miglioramento della qualità della vita di tutta la collettività.

Le difficoltà da affrontare non sono poche: l’Amministrazione intende intervenire a sostegno delle nuove fragilità sociali che sono emerse sia con un sostegno diretto che attraverso collaborazioni con le diverse associazioni presenti sul territorio, il terzo settore cittadino, coinvolgendo la Consulta per i problemi sociali.

Inoltre si intende promuovere l’utilizzo di tecnologie alternative ed innovative per la produzione di energia finalizzata a ridurre l’impianto ambientale e a migliorare la qualità e la salubrità dell’ambiente cittadino, e consentire così gli obiettivi del Green Deal europeo.

Linea strategica “Voghera per l’istruzione e la cultura”

L’ultima linea strategica individuata coglie l’obiettivo di rendere Voghera sempre più orientata al sostegno della cultura, dello sport e dell’istruzione, attraverso una politica di collaborazione e di coinvolgimento di tutti i soggetti operanti nei diversi settori che possono essere portatori di interessi rilevanti per il raggiungimento di un sistema di qualità culturale ed educativa efficiente.

Per quanto riguarda l’aspetto culturale si vuole affermare e potenziare il ruolo del Comune come promotore della cultura sia in termini di offerta di attività ed iniziative sia in termini di valorizzazione del patrimonio storico della città.

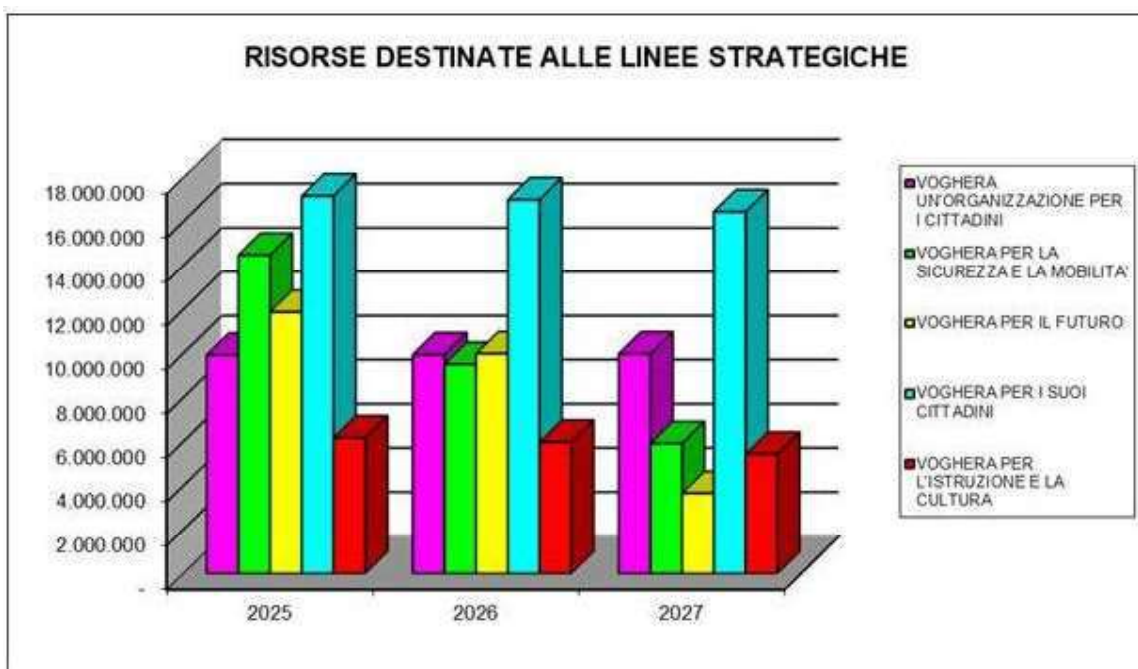
La città come punto di riferimento per la promozione dello sport incentiva la realizzazione di nuovi spazi da dedicare alla pratica sportiva e la promozione di eventi ed appuntamenti finalizzati alla socializzazione ed all’aggregazione.

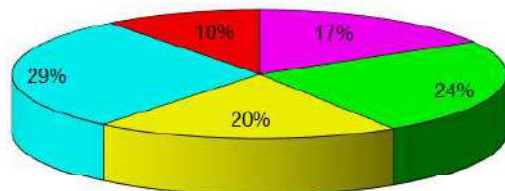
In campo sportivo si ha intenzione di presentare un progetto volto a creare e a sostenere un polo per l’aggregazione ed il protagonismo giovanile a partire dalla riqualificazione di un’area urbana periferica ma nevralgica per la sua collocazione. Il progetto parte con il recupero dell’area dal punto di vista del verde, ma poi si sviluppa attraverso la conoscenza e strutturazione dei bisogni di tempo libero e attività fisica della popolazione in target, con una operazione di coinvolgimento e di ascolto, si configura quindi come un luogo, fisico e sociale, dove rafforzare e consolidare l’attività sportiva tout court, ma incrociando anche le competenze delle già esistenti associazioni oltre la specifica tecnica sportiva perché il progetto ha l’obiettivo di coadiuvare anche la prevenzione dei comportamenti a rischio per la gestione dell’aggressività e per lo sviluppo del codice del rispetto reciproco e della competitività in forma disciplinata.

Di seguito la tabella rappresenta i valori delle risorse del bilancio triennale 2025/2027 sono state destinate dall'Amministrazione per la realizzazione delle cinque linee strategiche e di seguito la rappresentazione grafica delle stesse.

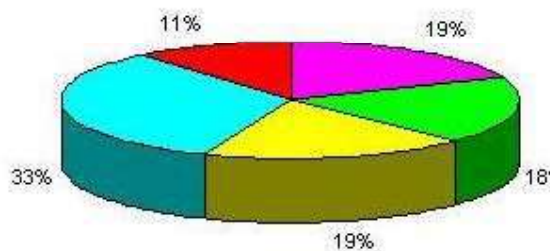
RISORSE DESTINATE ALLE LINEE STRATEGICHE NEL TRIENNIO 2025/2027

LINEE STRATEGICHE	2025	2026	2027
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	9.934.442,00	9.950.375,00	9.987.920,00
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	14.488.021,40	9.512.558,00	5.923.772,00
VOGHERA PER IL FUTURO	11.882.171,60	9.993.355,12	3.664.877,75
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	17.169.514,00	16.997.690,00	16.451.857,00
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	6.184.947,00	5.990.552,60	5.445.033,00

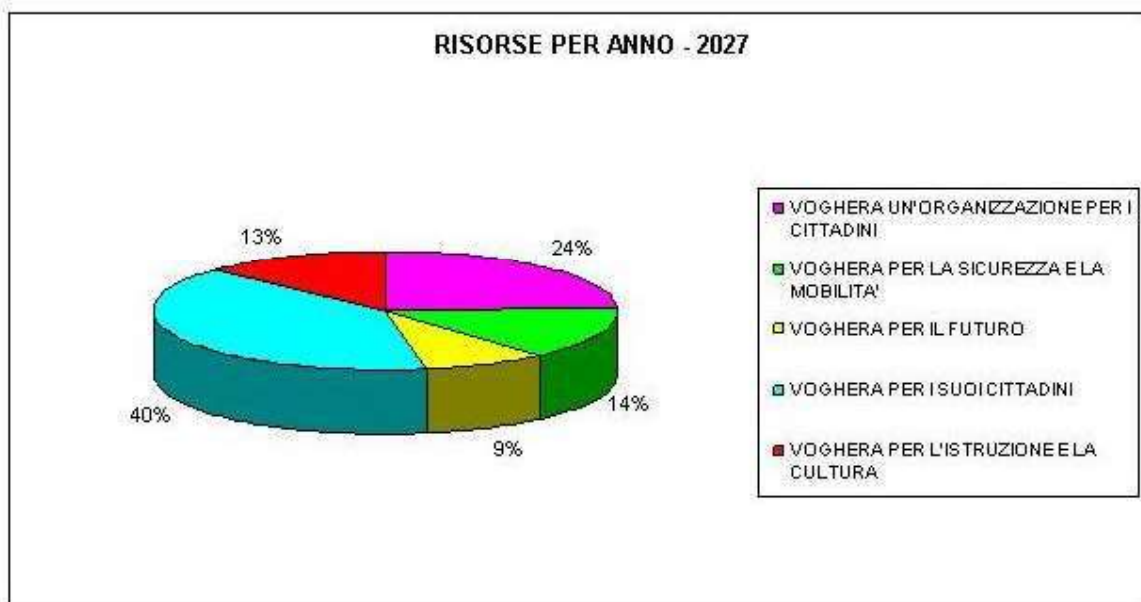


RISORSE PER ANNO - 2025

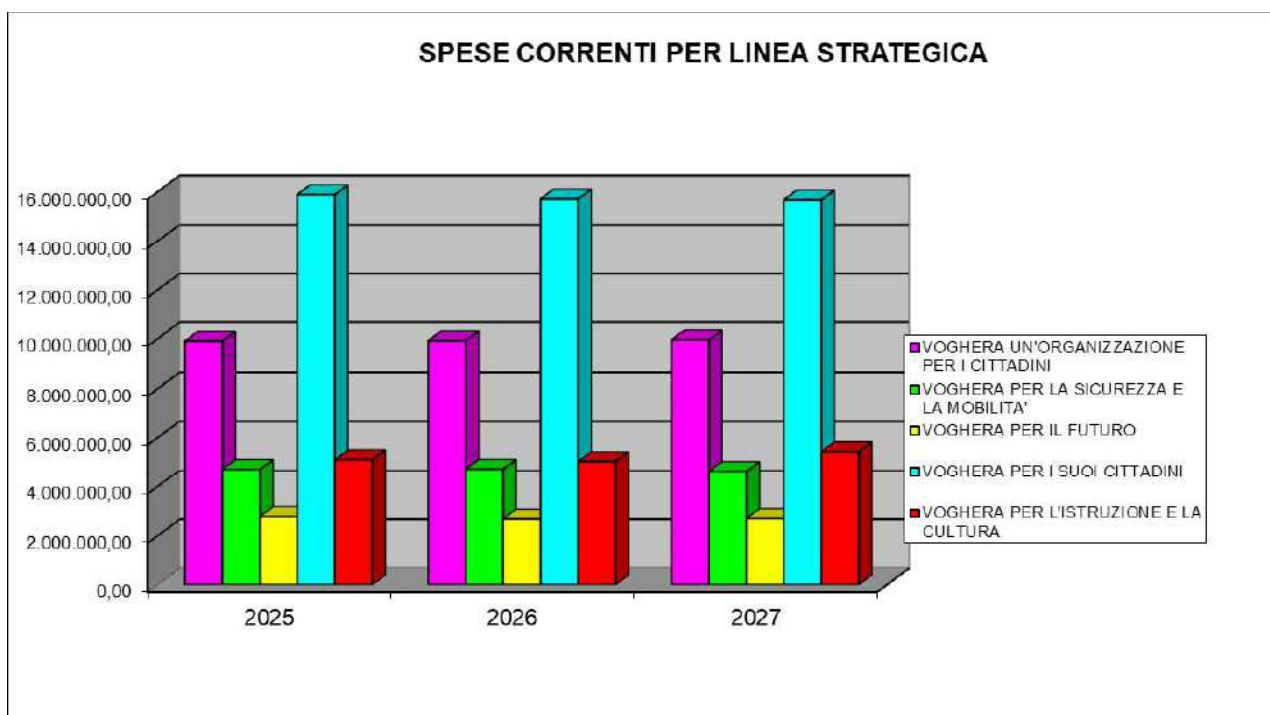
- VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI
- VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'
- VOGHERA PER IL FUTURO
- VOGHERA PER I SUOI CITTADINI
- VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA

RISORSE PER ANNO - 2026

- VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI
- VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'
- VOGHERA PER IL FUTURO
- VOGHERA PER I SUOI CITTADINI
- VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA

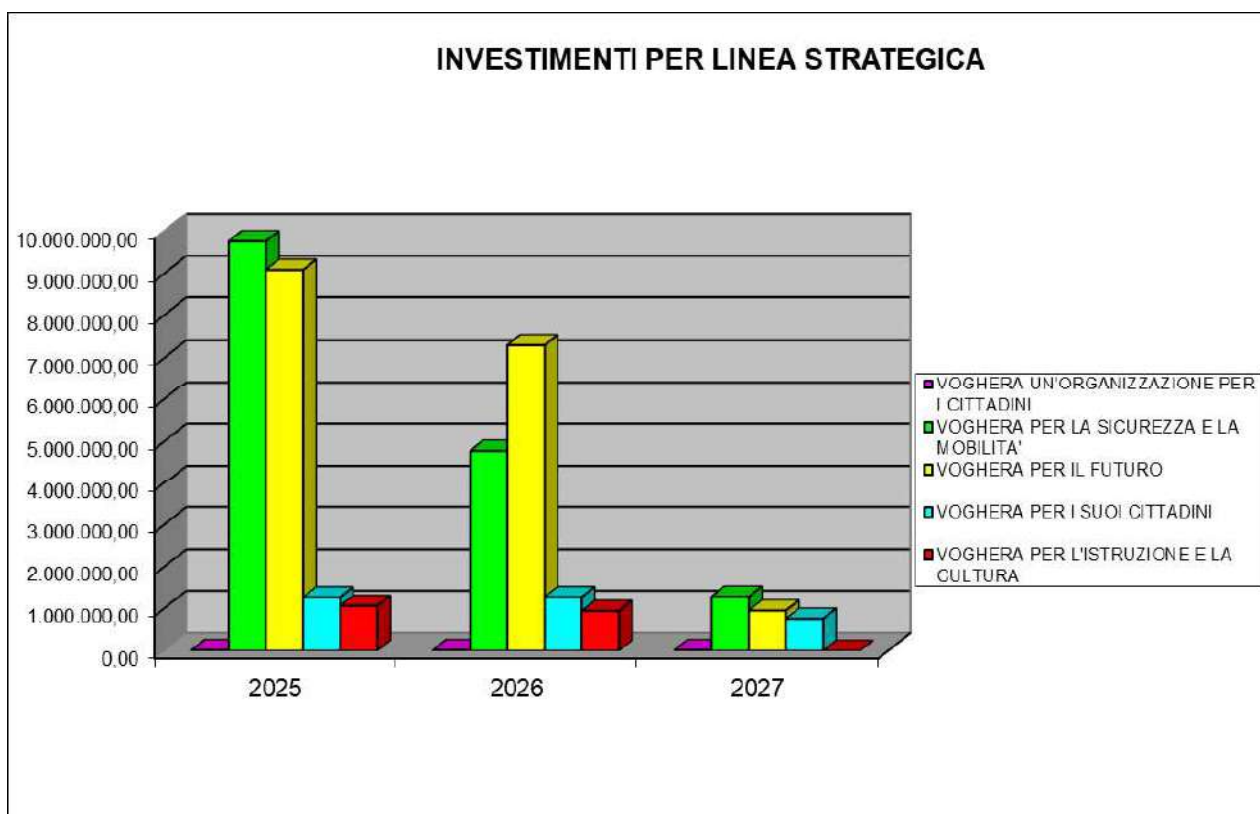
**SPESE CORRENTI PER LINEA STRATEGICA**

LINEE STRATEGICHE - SPESE CORRENTI	2025	2026	2027
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	9.919.420,00	9.935.375,00	9.972.920,00
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	4.721.857,00	4.729.857,00	4.640.857,00
VOGHERA PER IL FUTURO	2.791.393,00	2.692.393,00	2.712.393,00
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	15.901.070,00	15.725.451,00	15.690.951,00
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	5.119.575,00	5.047.473,00	5.445.033,00



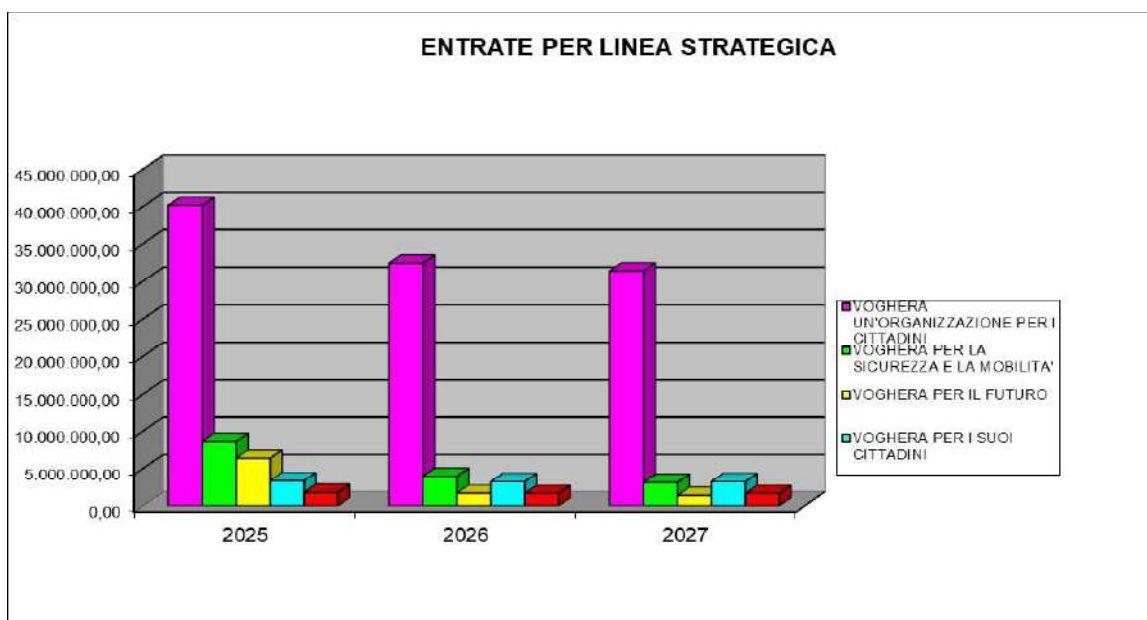
SPESE PER INVESTIMENTO PER LINEA STRATEGICA

LINEE STRATEGICHE - INVESTIMENTI	2025	2026	2027
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	9.766.164,40	4.786.701,00	1.282.915,80
VOGHERA PER IL FUTURO	9.090.778,60	7.300.962,12	952.484,75
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	1.268.444,00	1.272.239,00	760.906,00
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	1.065.372,00	943.079,60	0,00



ENTRATE PER LINEA STRATEGICA

LINEE STRATEGICHE - ENTRATE	2025	2026	2027
VOGHERA UN'ORGANIZZAZIONE PER I CITTADINI	40.172.833,00	32.431.979,00	31.398.418,00
VOGHERA PER LA SICUREZZA E LA MOBILITA'	8.603.500,00	3.926.500,00	3.102.798,55
VOGHERA PER IL FUTURO	6.410.400,00	1.668.910,00	1.358.110,00
VOGHERA PER I SUOI CITTADINI	3.332.041,00	3.213.336,00	3.216.836,00
VOGHERA PER L'ISTRUZIONE E LA CULTURA	1.789.000,00	1.649.000,00	1.649.000,00



Di seguito si specificano gli obiettivi definiti per la realizzazione delle finalità perseguite dall'Amministrazione con il Programma di mandato.

NOTA DI AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025/2027

LINEA STRATEGICA: Voghera un'organizzazione per i cittadini				
<i>Missione/ Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>
Missione 01	Servizi alla collettività	Programma triennale informatica	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme digitali nazionali d'identità digitale- CIE - SPID	LL.PP. – informatica
Missione 01	Servizi alla collettività	Programma triennale informatica	Adozione App IO	LL.PP. – informatica
Missione 01	Servizi alla collettività	Programma triennale informatica	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	LL.PP. – informatica
Missione 01	Gestione delle risorse	Garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio.	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D.Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero. Garantire le condizioni per l'equilibrio di cassa, anche per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata e dell'anticipazione di tesoreria.	Servizi Finanziari e Risorse Umane
Missione 01	Gestione delle risorse	Consentire la partecipazione della collettività alle politiche di bilancio	Predisposizione di un regolamento per l'attuazione del bilancio partecipativo	Servizi Finanziari e Risorse Umane
Missione 01	Gestione delle risorse	Garantire l'applicazione della nuova contabilità ACCRUAL	Riorganizzazione gestione e valorizzazione contabile del patrimonio comunale immobiliare anche la fine di implementare la nuova	Servizi Finanziari e Risorse Umane

			contabilità ACCRUAL.	
Missione 01	Gestione delle risorse	Controllo analogo o r g a n i s m i partecipati	Mantenere un adeguato presidio e controllo sugli organismi partecipati per assicurare la tutela degli equilibri finanziari e del patrimonio dell'Ente	Servizi Finanziari e Risorse Umane
Missione 01	Gestione delle risorse	Attuazione misure per la realizzazione di azioni concrete	Attuare misure di valorizzazione e di crescita professionale dei dipendenti comunali, anche mediante la predisposizione di un'offerta formativa disponibile via web per tutti i dipendenti e l'attuazione delle misure previste dai vigenti CCNL	Servizi Finanziari e Risorse Umane

LINEA STRATEGICA: Voghera per il Futuro

<i>Missione/ Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>
Missione 08	Lavori Pubblici	Programma triennale OO.PP.	Restauro Teatro Sociale	LL.PP.
Missione 08	Lavori Pubblici	Programma triennale OO.PP.	Nuova scuola infanzia di Pombio	LL.PP.
Missione 08	Lavori Pubblici	Programma triennale OO.PP.	Ristrutturazione ex caserma archivi comunali	LL.PP.
Missione 08	Promozione commercio	Implementazione servizi al cittadino per la promozione del territorio e del commercio locale	Attivare le procedure per l'acquisizione di finanziamenti finalizzati ad interventi e progetti che possano comportare innovazione e migliorare il grado di digitalizzazione dei servizi offerti al cittadino	Settore Urbanistica - Commercio
Missione 08	Promozione commercio	Potenziare gli strumenti di diffusione digitale per la promozione del commercio locale	Incentivare l'uso delle tecnologie digitali da parte dei commercianti locali per migliorarne la visibilità	Settore Urbanistica - Commercio
Missione 08	Promozione commercio	Incentivare gli strumenti di cooperazione tra istituzioni locali, enti culturali, associazioni di categoria ed aziende	Promuovere la cooperazione tra istituzioni locali, enti culturali, associazioni di categoria ed aziende per l'organizzazione di eventi di grande richiamo, sviluppare reti di impresa tra commercianti e produttori locali per rafforzare l'offerta del territorio e renderla più competitiva	Settore Urbanistica - Commercio

LINEA STRATEGICA: Voghera per la sicurezza e la mobilità

<i>Missione/ Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>

Missione 03	Polizia locale	Completare la funzionalità degli spazi assegnati al Comando di Polizia Locale	Completare l'attivazione della Centrale Operativa e attivare le procedure necessarie alla realizzazione della cella di sicurezza per completare l'investimento sulle attrezzature e sulle strutture del Comando al fine di implementare e ottimizzare tutti i servizi di polizia locale con specifico riguardo al contrasto ai fenomeni di micro-criminalità	Polizia Locale e servizi demografici
Missione 03	Polizia locale	Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali	Programmare ulteriori nuovi servizi di polizia locale attraverso la specializzazione degli agenti nelle varie attività e tipologie di controlli, in linea con le esigenze della città, in particolare potenziare l'attività di polizia giudiziaria attraverso la creazione di un nucleo che possa agire, all'occorrenza anche in abiti civili, per il contrasto alla microcriminalità locale nell'ambito della prevenzione e repressione dei reati.	Polizia Locale e servizi demografici
Missione 03	Polizia locale	Controllo di vicinato	Completare il progetto di sicurezza partecipata, mediante coinvolgimento dei cittadini, iniziato nel 2023	Polizia Locale e servizi demografici
Missione 03	Polizia locale	Controllo circolazione stradale	Predisposizione di controlli stradali finalizzati alla contestazione della violazione degli artt. 80 e 193 del codice della strada, al fine di implementare la sicurezza stradale	Polizia Locale e servizi demografici
Missione 03	Polizia locale	Segnaletica stradale orizzontale	Verifica e ripristino della segnaletica stradale orizzontale danneggiata, al fine di garantire una maggiore sicurezza stradale, compatibilmente con le risorse disponibili	Polizia Locale e servizi demografici
Missione 08	Viabilità e traffico	Programma triennale OO.PP.	Ponte Rosso completamento interventi consolidamento	LL.PP.
Missione 08	Viabilità e traffico	Programma triennale OO.PP.	Interventi di manutenzione straordinaria dell'alveo in corrispondenza del ponte di via Piacenza	LL.PP.

LINEA STRATEGICA: Voghera per i suoi cittadini

<i>Missione/ Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>

Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire i servizi a tutela dei minori	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire il servizio Asili Nido	Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione dei servizi educativi e di supporto e la formazione del personale educativo	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire gli interventi a favore delle famiglie in difficoltà	Erogare interventi di sostegno economico alle famiglie (buono spesa e contributi per il pagamento di canoni e utenze)	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire i servizi di assistenza agli anziani	Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare) idonei a favorire il permanere dell'anziano nel proprio contesto di vita familiare, garantire l'inserimento di anziani non autosufficienti in strutture residenziali e il supporto economico alle famiglie	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire i servizi di assistenza alle persone disabili	Garantire il funzionamento del Centro Diurno per persone disabili, garantire l'inserimento di persone disabili in strutture residenziali e il supporto economico alle famiglie	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestire le problematiche abitative	Gestione assegnazione alloggi comunali SAP, garantire l'erogazione di contributi regionali e comunali per l'emergenza abitativa	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 12	Famiglia, fragilità sociale e disabilità	Gestione dei servizi erogati in qualità di Comune capofila del Piano di Zona dell'ambito territoriale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese	Attivare gli interventi a favore dei cittadini residenti nei 26 Comuni del Piano di zona al fine di consolidare il sistema integrato dei servizi sociali a livello territoriale (voucher sociale, trasporto sociale, ospitalità temporanea a cittadini residenti in emergenza abitativa, contributi disagio psichico, voucher disabilità, Centro servizi immigrati, interventi fondo non autosufficienza, interventi disabilità grave "dopo di noi", interventi contro il gioco d'azzardo patologico, Interventi Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà, Ufficio di Prossimità, Progetto P.I.P.P.I. - sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della	Settore Servizi Sociali e Istruzione

			vulnerabilità delle famiglie e dei bambini, finanziato dal PNRR Miss. 5, Inclusione e coesione, Comp. 2, Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	
Missione 08	Ambiente e salute	Programma triennale OO.PP.	Reticolo idrico minore riqualificazione idraulica	LL.PP.
Missione 08	Ambiente e salute	Programma triennale OO.PP.	Riqualificazione idraulica cavo Lagozzo	LL.PP.
Missione 08	Lavori Pubblici	Programma triennale OO.PP.	Area attrezzata parco ASST viale Repubblica	LL.PP.

LINEA STRATEGICA: Voghera per l'istruzione e la cultura

<i>Missione/ Programma</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Descrizione sintetica</i>	<i>Settore responsabile</i>
Missione 05	Valorizzazione beni e attività culturali	Realizzazione eventi, anche in collaborazione con soggetti terzi; Realizzazione eventi per celebrare personalità vogheresi di spicco (es. Premio Alberto Arbasino); Concessione patrocinio comunale, contributi o altri vantaggi economici	L'Assessorato alla Cultura e l'Assessorato ai Musei/Pari opportunità con l'ausilio degli uffici/servizi del Settore Servizi Generali e Culturali intendono realizzare eventi culturali in proprio o in collaborazione con terzi (Associazioni/Enti) con lo scopo di valorizzare i propri beni culturali/museali	Servizi Generali e Culturali
Missione 05	Valorizzazione beni e attività culturali	Miglioramento dei servizi resi presso la Biblioteca e gli spazi culturali comunali	Valorizzazione Casa Gallini presso la quale saranno programmate conferenze, presentazioni di libri, mostre, eventi in generale. Valorizzazione della Biblioteca ricottiana nei cui spazi saranno ospitati eventi quali incontri culturali, presentazioni di libri e conferenze. Valorizzazione delle attività museali con esposizioni, aperture e collaborazioni con scuole e con altre realtà territoriali. Concessione di patrocinio comunale per eventi di carattere culturale/museale pari opportunità di interesse per la collettività. Sostegno delle attività culturali nel suo complesso (teatro, danza, musica, museali,	Servizi Generali e Culturali

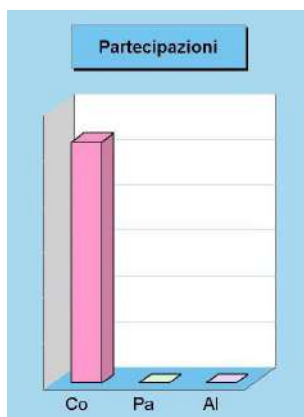
			pari opportunità) promosse e organizzate da soggetti terzi a beneficio della cittadinanza sia attraverso la concessione di contributi che attraverso altri vantaggi economici (spazi a titolo non oneroso, stampa locandine, ecc...). Attivare collaborazioni con soggetti terzi per la realizzazione di eventi culturali.	
Missione 05	Valorizzazione beni e attività culturali	Teatro Sociale di Voghera ora Teatro Valentino Garavani	Coinvolgere i cittadini nella fruizione culturale e nella valorizzazione del patrimonio della comunità di appartenenza attraverso la partecipazione. Dare spazio e visibilità alle forme di espressione artistica e culturale delle diverse componenti della società. Favorire l'incremento del pubblico alle iniziative artistiche e culturali.	Servizi Generali e Culturali
Missione 05	Valorizzazione beni e attività culturali	Mantenimento del riconoscimento da parte di Regione Lombardia dello "status" di Museo al Museo Civico di Scienze Naturali "G. Orlandi", in linea e coerenza con la definizione data da I.C.O.M. e dalla normativa vigente	Valorizzare le attività museali con esposizioni, iniziative nazionali e regionali, aperture e collaborazioni con scuole e con altre realtà territoriali.	Servizi Generali e Culturali
Missione 04	Diritto all'istruzione e all'educazione	Gestire i servizi di supporto ed i servizi integrativi alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie e secondarie di primo grado	Garantire l'assistenza agli alunni disabili, l'erogazione di contributi alle scuole e il servizio di trasporto scolastico.	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 04	Diritto all'istruzione e all'educazione	Gestire i servizi di Ristorazione scolastica	Gestire il servizio, dalle iscrizioni alle riduzioni tariffarie	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 04	Diritto all'istruzione e all'educazione	Funzionamento in città dei Corsi di Laurea di primo e secondo livello nel settore delle Scienze motorie	Collaborare con l'Università degli Studi di Pavia	Settore Servizi Sociali e Istruzione
Missione 04	Diritto all'istruzione e all'educazione	Promozione sportiva, tempo libero e comunicazione	Garantire il funzionamento di impianti sportivi, anche mediante misure di sostegno alle strutture e alle associazioni sportive, di supporto alla realizzazione di eventi sportivi e ricreativi	Settore Servizi Sociali e Istruzione

Partecipazioni del Comune

La gestione di pubblici servizi

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al Consiglio Comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'Ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Come rilevato nei prospetti e nel grafico sotto riportati, il Comune di Voghera detiene direttamente una sola partecipazione societaria in ASM Voghera S.p.A., società interamente pubblica, strutturata come holding operativa, che ha come oggetto principale la gestione dei servizi pubblici di interesse generale, organizzata come da tabella riportata nelle pagine seguenti. In un'ottica di perseguimento di obiettivi di razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche e di consolidamento del patrimonio comunale, resta l'obiettivo di ampliare la base territoriale con il coinvolgimento societario di altri Enti Locali, confermando e rafforzando il ruolo di ASM Voghera S.p.A. come azienda pubblica del proprio territorio di riferimento, anche mediante l'ampliamento dei servizi gestiti per conto degli enti soci ed in particolare per il Comune di Voghera. L'Ente detiene anche l'87,96% della Fondazione Teatro Sociale di Voghera, fondazione di partecipazione costituita nel 2020, a cui è stato messo a disposizione mediante contratto di comodato, l'immobile Teatro per consentire l'organizzazione e la gestione delle stagioni teatrali ed ulteriori eventi culturali.



Partecipazioni (riepilogo per tipo legame)

	Partecipate (num.)	Val. nominale (importo)
Controllata (AP_BIIV.1a)	1	52.805.800,00
Partecipata (AP_BIIV.1b)	0	0,00
Altro (AP_BIIV.1c)	0	0,00
Totale	1	52.805.800,00

Partecipazioni

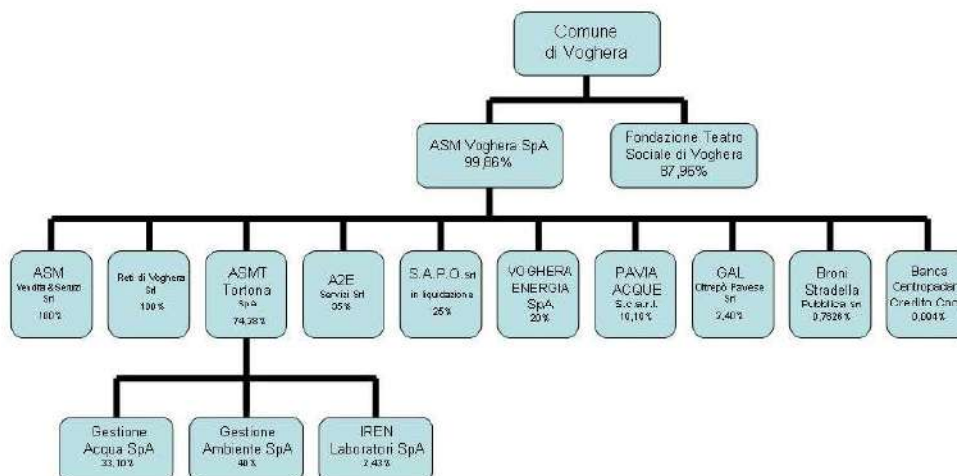
Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente (%)	Val. nominale (importo)
ASM Voghera S.p.A.	Controllata (AP_BIV.1a)	52.878.600,00	99,860000 %	52.805.800,00

ASM Voghera S.p.A.

Tipo di legame	Controllata (AP_BIV.1a)
Quota di partecipazione	99,860000 %
Attività e note	Holding operativa. Gestione servizi pubblici locali.

Le partecipazioni del Comune di Voghera

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DELLE PARTECIPAZIONI



Denominazione	partecipazione	Risultato es. 2023	Risultato es. 2022	Risultato es. 2021
ASM Voghera S.p.A.	99,86%	2.256.770	2.744.825	1.112.629
<i>Società indirette controllate</i>				
ASM Vendita e Servizi S.r.l.	100%	2.234.426	445.165	817.739
Reti di Voghera S.r.l.	100%	117.081	205.815	390.163
ASMT Tortona S.p.A.	74,28%	926.734	570.538	1.156.655
<i>Società indirette collegate</i>				
A2E Servizi S.r.l. in liquidazione	35%	n.d.	-32.832	20619
SAPO S.r.l. in liquidazione	25%	n.d.	-153.143	-94.910
Voghera Energia S.p.A.	20%	8.602.117	7.954.064	6.160.513
<i>Altre partecipazioni</i>				
Pavia Acque S.c.a.r.l.	19,19%	8.944.553	2.584.790	1.117.848
GAL Oltrepò Pavese S.r.l.	2,40%	46.151	6.160	15.123
Broni Stradella Pubblica S.r.l.	0,76%	3.171	12.342	113.064
Banca Centropadana Credito Coop.	0,13%	17.656.637	8.813.042	830.271
<i>Altre partecipazioni indirette tramite ASMT Tortona S.p.A.</i>				
Gestione Ambiente S.p.A. (40%)	29,71%	1.442.125	902.446	579.580
Gestione Acqua S.p.A. (33,10%)	24,59%	383.773	128.907	2.383.130
Laboratori Iren S.p.A. (2,43%)	1,81%	2.571.308	1.974.671	2.008.570

FONDAZIONI

Fondazione Teatro Sociale di Voghera

La Fondazione "Teatro Sociale di Voghera" è stata costituita con deliberazione Consiglio Comunale n. 41 del 30/07/2020 allo scopo di promuovere, programmare e sostenere le attività e le iniziative teatrali, liriche e musicali della città di Voghera. La Fondazione quindi persegue senza scopo di lucro finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'esercizio organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale (incluse attività editoriali), di promozione e diffusione della cultura e delle attività di interesse generale.

Il Teatro Sociale negli ultimi anni è stato interessato da rilevanti interventi di recupero e restauro che si sono conclusi nel 2023. A conclusione dei lavori di recupero e restauro dell'immobile adibito a funzioni teatrali è stato assegnato in comodato alla Fondazione che ha potuto così iniziare la propria attività. A novembre 2023 è stata avviata la prima stagione teatrale dopo il recupero ed il restauro.

La percentuale di partecipazione del Comune di Voghera è determinata, in coerenza con il Principio contabile applicato 4/4 D. Lgs. 118/2011, in base alla quota millesimale di proprietà dell'immobile: 87,96%.

Tenuto conto che la Fondazione è un organismo a totale partecipazione pubblica controllato dall'Ente, in applicazione anche di quanto previsto dal sopra citato Capo VI del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, si ritiene di disporre i seguenti indirizzi gestionali alla Fondazione:

- perseguire una gestione economico finanziaria che possa garantire il mantenimento dell'equilibrio,
- attenersi nella gestione amministrativa, contabile e fiscale, in quanto organismo a totale capitale pubblico, al vigente quadro normativo e giurisprudenziale di riferimento per gli enti locali;
- in considerazione dei dati economici rilevati e del risultato della gestione, che non consentono al momento margini, adottare soluzioni gestionali che, in questa fase iniziale di avvio dell'attività, non producano impegni pluriennali a lungo termine.

ASM Voghera SpA

OBIETTIVI GENERALI ED INDICAZIONI OPERATIVE PER IL PERIODO 2025/2027

Nel contesto degli organismi gestionali l'Ente detiene un'unica partecipazione societaria diretta in ASM Voghera S.p.A., che si conferma uno strumento per la realizzazione degli obiettivi previsti nelle linee programmatiche e definiti nel presente documento di pianificazione.

In questo contesto quindi gli obiettivi da assegnare ad ASM Voghera S.p.A., nel rispetto della sua autonomia aziendale e di quanto previsto dal suo statuto, strutturato per attivare una delegazione interorganica tra la società e le amministrazioni pubbliche partecipanti in varia misura al capitale sociale, dovranno essere il riferimento per le scelte societarie gestionali e finanziarie in quanto strumenti per la realizzazione della visione strategica di questa Amministrazione per la Città e il suo patrimonio. Nella definizione di tali obiettivi occorre considerare sia il vigente quadro normativo in materia di società partecipate e di servizi pubblici locali, interessato da profondi cambiamenti introdotti dal D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., che quanto previsto dal Piano di Razionalizzazione delle società partecipate, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 67 del 21/12/2023.

Dal punto di vista gestionale, tenuto anche conto delle rafforzate competenze del Comune capogruppo ai sensi dell'art. 19, comma 5 del D. Lgs. 175/2016 ed in considerazione del disposto dell'art. 147quater del TUEL, si confermano le seguenti indicazioni di contenimento dei costi di funzionamento, che devono essere applicate anche dalle società controllate da ASM Voghera S.p.A., mediante l'adozione delle seguenti misure di razionalizzazione:

- mantenimento della riduzione del 20% dei compensi agli amministratori rispetto a quanto complessivamente riconosciuto nel 2013, in applicazione dell'art. 4, commi 4 e 5, DL 95/2012;
- mantenimento della riduzione del 20% dei compensi agli organi di controllo rispetto a quanto complessivamente riconosciuto nel 2013;
- mantenimento della riduzione del 20% delle spese di rappresentanza rispetto al 2014;
- mantenimento della riduzione del 20% delle spese per omaggi rispetto al 2014;

Si ribadisce, inoltre, che ASM Voghera S.p.A., al fine di garantire il corretto e razionale utilizzo delle risorse pubbliche e a tutela del patrimonio economico-finanziario societario e quindi dell'Ente, deve applicare i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023.

In applicazione dell'art. 19, comma 5, D. Lgs. 175/2016, quale ulteriore obiettivo specifico, annuale e pluriennale, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle di personale, sono definite le seguenti indicazioni:

- di confermare ad ASM Voghera S.p.A. e per suo tramite alle società da essa controllate e, per quanto sostenibile, alle società dalla stessa partecipate, quale ulteriore obiettivo specifico, annuale e pluriennale, sulla razionalizzazione dei costi di funzionamento, la misura di perseguire una politica orientata al contenimento delle spese di personale, compresi gli oneri per lavoro interinale o altre forme di lavoro flessibile, rispetto al complesso delle spese di funzionamento;
- di impartire gli ulteriori seguenti indirizzi da recepire ed applicare per il prossimo triennio:
 - ad ASM Voghera S.p.A.
 - avviare una puntuale e tempestiva ricognizione degli impatti della situazione determinata dal contesto internazionale e dall'andamento dei costi energetici e di ogni fattore che possa influire negativamente sui risultati di esercizio, da effettuarsi sulle risultanze contabili di ciascun esercizio;
 - trasmettere le risultanze della ricognizione di cui al punto precedente ai competenti uffici comunali entro il mese di febbraio di ciascun anno;
 - presidiare la fase di chiusura contabile dell'esercizio in corso al fine di rilevare tempestivamente eventuali perdite di esercizio di ASM stessa e delle altre Società del Gruppo, provvedendo a darne sollecita comunicazione all'Ente;
 - comunicare agli enti soci, per sé e per le sue controllate, preventivamente alla loro attuazione, tutte le operazioni che prevedano, sia nelle forme ordinarie che flessibili, un maggiore impiego di risorse umane rispetto agli esercizi 2020, 2021 e 2022, motivandone l'esigenza ed evidenziando l'impatto di ogni operazione sul rapporto tra ricavi e costi operativi previsto per l'anno di competenza;
 - monitorare costantemente la dotazione di personale rispetto ai servizi svolti in modo da rilevare il manifestarsi di eventuali eccedenze che, laddove riscontrate, dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune al fine di formulare gli indirizzi e definire congiuntamente le misure per la loro risoluzione;
 - attuare un rigoroso controllo dei crediti per evitare un'eccessiva esposizione ed attuare misure organizzative che consentano il recupero degli insoluti al fine di ridurre la morosità;
 - nonché ad ASM Voghera S.p.A. e per suo tramite alle società da essa controllate e, per quanto possibile, alle società dalla stessa partecipate:
 - in considerazione dell'impatto della situazione internazionale sul contesto economico sociale, prevedere, nell'ambito delle procedure di programmazione gestionale per il prossimo triennio, una puntuale attività di razionalizzazione delle spese di funzionamento, i cui possibili risparmi dovranno essere impiegati, a parità di condizioni qualitative e quantitative dei servizi erogati, a sostegno di misure che agevolino le condizioni economiche e tariffarie a beneficio dell'Ente e degli utenti;
 - recuperare progressivamente e consolidare, laddove già positivo o in equilibrio, il rapporto tra ricavi operativi e costi operativi, al netto di eventuali operazioni di investimento che dovranno essere preventivamente concordate con i soci pubblici;
 - recuperare progressivamente e consolidare con segno positivo il risultato finale di esercizio, tenuto conto comunque dell'effetto dell'impatto della pandemia, del rincaro dei costi per le utenze e le materie prime sulle voci di ricavo e di costo;

- monitorare costantemente la dotazione di personale rispetto ai servizi svolti in modo da rilevare il manifestarsi di eventuali eccedenze che, laddove riscontrate, dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune al fine di formulare gli indirizzi funzionali ad individuare le misure per la loro risoluzione.

In coerenza con quanto previsto nel Piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate, approvato con deliberazione n. 67/2023, in considerazione delle risultanze dei bilanci dell'esercizio 2022, per ASM Voghera S.p.A. e le sue controllate si confermano misure di contenimento di alcuni costi di funzionamento, ed in particolare:

- contenimento spese per consulenze
- contenimento spese per consulenze legali
- contenimento spese per personale interinale
- progressivo contenimento dell'incidenza degli oneri finanziari per indebitamento, ad esclusione di quelli previsti per mutui per investimenti, rispetto al valore della produzione
- progressiva costante diminuzione dell'incidenza dei costi generali e di struttura sui servizi aziendali, considerando l'effetto dell'impatto dell'emergenza pandemica sulle voci di ricavo e di costo
- perseguimento di economie di scala e sinergie economiche con le Società del gruppo per un contenimento dei costi trasversali.

Inoltre ASM Voghera S.p.A. in qualità di capogruppo della holding, nell'ambito dell'applicazione dei principi del controllo societario, deve provvedere affinché:

- le principali società del gruppo che svolgono servizi pubblici adottino un piano industriale, o un equivalente documento di programmazione conforme a quello adottato dalla società;
- le società in controllo a totale capitale pubblico, diretto od indiretto, applichino i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023.
- l'azione della società partecipata e del Gruppo deve continuare ad ispirarsi anche ad obiettivi di carattere generale:
 - correttezza giuridico-contabile,
 - tutela prioritaria degli utenti,
 - controllo della spesa e razionalizzazione delle risorse,
 - integrazione e comunicazione,
 - efficienza ed efficacia di governance.
- nell'ambito dell'applicazione dei principi del controllo societario, sia attivato un adeguato sistema di monitoraggio per la verifica del perseguimento degli obiettivi previsti nel Modello approvato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed integrato con le disposizioni di cui alla legge 190/2012 che ciascuna società pubblica, diretta od indiretta, deve aver adottato e deve verificare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione imposti dal D. Lgs. 33/2013; in tal senso si raccomanda un tempestivo ed efficace recepimento delle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, approvate con determinazione ANAC n. 1134/2017, su cui questa Amministrazione si riserva di effettuare verifiche e controlli.

Dal punto di vista di organizzazione aziendale devono essere perseguiti gli obiettivi specifici individuati nel Piano di Razionalizzazione delle società partecipate, in particolare per quanto concerne gli interventi di cessione delle quote nelle società non più ritenute strettamente funzionali al perseguimento degli interessi strategici del gruppo ASM.

Restano confermati gli indirizzi che individuano una strategia di sviluppo aziendale con l'applicazione di principi di rigore finanziario ed organizzativo necessari a garantire l'equilibrio economico della società e con scelte organizzative che tengano in considerazione gli aspetti di efficienza e di capacità operativa che finora sono stati garantiti dalla struttura "multiservizi" della società.

Ulteriori e specifici obiettivi potranno essere definiti a seguito delle risultanze che emergeranno con la predisposizione del Piano di Razionalizzazione periodica delle partecipate, da adottarsi ogni anno ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016, attraverso cui si verificheranno i risultati conseguiti a seguito delle precedenti misure e si individueranno nuovi possibili interventi per il perseguimento ed il mantenimento delle condizioni di efficienza ed efficacia dell'operato di gruppo. Si evidenzia altresì che il Comune è tenuto, in ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. 118/2011, all'approvazione del Bilancio consolidato, strumento attraverso il quale garantire il presidio e la verifica dei rapporti tra ente e organismi partecipati, nonché misurarne il loro impatto sull'evoluzione delle grandezze economiche, patrimoniali e finanziarie di gruppo. Il Comune proseguirà nel potenziamento delle procedure che portano alla predisposizione di tale documento, al fine di renderlo uno stabile strumento di governance nei confronti degli organismi partecipati.

Opere pubbliche in corso di realizzazione

Le opere pubbliche in corso di realizzazione

L'investimento, a differenza della spesa corrente che trova compimento in tempi rapidi, richiede modalità di realizzazione più lunghe. Vincoli di finanza pubblica, difficoltà di progettazione, aggiudicazione degli appalti con procedure complesse, tempi di espletamento dei lavori non brevi, unitamente al non facile reperimento del finanziamento iniziale, fanno sì che i tempi di realizzazione di un investimento abbraccino di solito più esercizi. Questa situazione, a maggior ragione, si verifica quando il progetto di partenza ha bisogno di essere poi rivisto in seguito al verificarsi di circostanze non previste, con la conseguenza che il quadro economico dell'opera sarà soggetto a perizia di variante. Il prospetto riporta l'elenco delle principali opere in corso di realizzazione.

Denominazione ufficiale tipologie

Nuova realizzazione
Demolizione
Recupero
Ristrutturazione
Restauro
Manutenzione ordinaria
Manutenzione straordinaria
Ristrutt. con efficientamento energetico
Man. straord. con efficient. energetico
Man. straord. di adeguamento sismico
Man. straord. di miglioramento sismico
Man. straord. per accessibilità
Man. straord. adeguamento impianti
Ampliamento o potenziamento
Lavori socialmente utili
Ammodern. tecnologico e laboratoriale
Altro

Elenco opere in corso di realizzazione

Recupero, restauro ed adeguamento funzionale Teatro Sociale
Adeguamento sismico scuola elementare San Vittore lotto 2 - PNRR
Ristrutturazione ex caserma per nuovi archivi comunali - PNRR
Restauro e riqualificazione funzionale Teatro Sociale lotto 2 - Loggione e ridotto
Restauro e riqualificazione funzionale Teatro Sociale - Pertinenze - PNRR
Realizzazione nuova scuola dell'infanzia Pombio - PNRR
Adeguamento locali caserma Polizia Locale
Manutenzione straordinaria Cimitero Maggiore - campo 1 lotto 4
Riqualificazione energetica centrale termica Campo Giovani
Manutenzione straordinaria ed adeguamento palestra Vanoni
Ristrutturazione servizi igienici sede piazza C. Battisti
Riqualificazione tecnologica scuola elementare San Vittore
Efficientamento illuminazione Palazzetto dello Sport
Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi
Manutenzione straordinaria alveo torrente Staffora in corrispondenza del ponte di via Piacenza

Opere pubbliche non ancora ultimate e finanziate negli anni precedenti

Denominazione (Opera pubblica)	Esercizio (Impegno)	Valore (Totale intervento)	Realizzato (Stato avanzamento)
Recupero, restauro ed adeguamento funzionale Teatro Sociale	2017	4.833.730,94	3.959.411,46
Adeguamento sismico scuola elementare San Vittore lotto 2 - PNRR	2021	385.000,00	150.660,73
Ristrutturazione ex caserma per nuovi archivi comunali - PNRR	2022	545.000,00	344.971,42
Restauro e riqualificazione funzionale Teatro Sociale lotto 2 - Loggione e ridotto	2022	1.600.000,00	318.629,82
Restauro e riqualificazione funzionale Teatro Sociale - Pertinenze - PNRR	2022	1.715.000,00	588.642,37
Realizzazione nuova scuola dell'infanzia Pombio - PNRR	2023	3.190.000,00	0,00
Adeguamento locali caserma Polizia Locale	2023	70.710,06	20.930,30
Manutenzione straordinaria Cimitero Maggiore - campo 1 lotto 4	2023	165.510,00	17.143,00
Riqualificazione energetica centrale termica Campo Giovani	2023	99.900,00	89.707,74
Manutenzione straordinaria ed adeguamento palestra Vanoni	2023	57.965,00	53.590,42
Ristrutturazione servizi igienici sede piazza C. Battisti	2023	25.000,00	22.167,39
Riqualificazione tecnologica scuola elementare San Vittore	2024	68.000,00	0,00
Efficientamento illuminazione Palazzetto dello Sport	2024	130.000,00	14.761,85
Manutenzione straordinaria strade e marciapiedi	2024	47.636,00	0,00
Manutenzione straordinaria alveo torrente Staffora in corrispondenza del ponte di via Piacenza	2024	615.000,00	0,00

Tariffe e politica tariffaria

Servizi erogati e costo per il cittadino

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino. Il prospetto riporta i dati finanziari riferiti alla sola gestione tariffaria. Il gettito stimato considera i proventi da tariffa.

Categorie di servizi pubblici a domanda individuale

Alberghi, case di riposo e di ricovero
 Alberghi diurni e bagni pubblici
 Asili nido
 Convitti, campeggi, case di vacanze, ostelli
 Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali
 Corsi extra scolastici non previsti espressamente da legge
 Giardini zoologici e botanici
 Impianti sportivi, piscine, campi da tennis, di pattinaggio o simili
 Mattatoi pubblici
 Mense, comprese quelle ad uso scolastico
 Mercati e fiere attrezzati
 Parcheggi custoditi e parchimetri
 Pesa pubblica
 Servizi turistici, stabilimenti balneari, approdi turistici e simili
 Spurgo pozzi neri
 Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli
 Trasporto carni macellate
 Servizi funebri, pompe funebri e illuminazioni votive
 Uso locali non istituzionali, auditorium, palazzi congressi o simili

Principali servizi offerti dall'ente al cittadino

Mense scolastiche
 Asili nido
 Impianti sportivi
 Pesa pubblica
 Servizio assistenza domiciliare

Principali servizi offerti al cittadino

Servizio	Stima gettito 2025		Stima gettito 2026-27	
	Prev. 2025	Peso %	Prev. 2026	Prev. 2027
1 Mense scolastiche	885.000,00	70,2 %	885.000,00	885.000,00
2 Asili nido	230.000,00	18,3 %	230.000,00	230.000,00
3 Impianti sportivi	111.500,00	8,9 %	111.500,00	111.500,00
4 Pesa pubblica	3.000,00	0,2 %	3.000,00	3.000,00
5 Servizio assistenza domiciliare	30.000,00	2,4 %	30.000,00	30.000,00
Totale	1.259.500,00	100,0 %	1.259.500,00	1.259.500,00

Denominazione Mense scolastiche
 Indirizzi
 Gettito stimato 2025: € 885.000,00
 2026: € 885.000,00
 2027: € 885.000,00

Denominazione Asili nido
 Indirizzi
 Gettito stimato 2025: € 230.000,00
 2026: € 230.000,00
 2027: € 230.000,00

Denominazione	Impianti sportivi
Indirizzi	
Gettito stimato	2025: € 111.500,00 2026: € 111.500,00 2027: € 111.500,00

Denominazione	Pesa pubblica
Indirizzi	
Gettito stimato	2025: € 3.000,00 2026: € 3.000,00 2027: € 3.000,00

Denominazione	Servizio assistenza domiciliare
Indirizzi	
Gettito stimato	2025: € 30.000,00 2026: € 30.000,00 2027: € 30.000,00

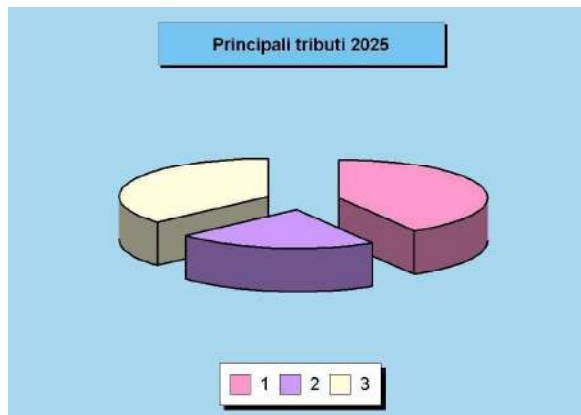
Tributi e politica tributaria

Un sistema molto instabile

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce, infatti, il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni.

Le principali fonti tributarie

- l'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali;
- la tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Il presupposto oggettivo della TARI è il possesso di locali o aree scoperte, suscettibili di produrre rifiuti urbani;
- l'addizionale comunale all'IRPEF connessa al reddito delle persone fisiche che risiedono nel territorio comunale.



Principali tributi gestiti

Tributo	Stima gettito 2025		Stima gettito 2026-27	
	Prev. 2025	Peso %	Prev. 2026	Prev. 2027
1 Imposta Municipale Propria	9.900.000,00	41,6 %	9.830.000,00	9.830.000,00
2 Addizionale comunale IRPEF	5.200.000,00	21,8 %	5.200.000,00	5.200.000,00
3 Tassa rifiuti	8.733.660,00	36,6 %	8.733.660,00	8.733.660,00
Totale	23.833.660,00	100,0 %	23.763.660,00	23.763.660,00

Denominazione Indirizzi	Imposta Municipale Propria Il gettito è stato stimato sulla base del confronto tra i dati catastali risultanti dall'archivio contribuenti e le informazioni rese disponibili attraverso il Portale del Federalismo Fiscale, applicando le aliquote vigenti con le modalità previste dal DM 6/09/2024, che risultano coerenti con il disposto dell'art. 1, commi 738-783, L. 160/2019 - Legge di Bilancio 2020. Come da indicazioni ministeriali lo stanziamento è iscritto a bilancio al netto della quota di alimentazione del FSC di competenza del Comune. Continuerà anche nel corso del triennio 2025/2027 l'attività di verifica e controlli per il recupero dell'evasione e dell'elusione. Al fine di garantire gli equilibri di bilancio è stato previsto un adeguato accantonamento a FCDE, in considerazione dell'andamento della riscossione del recupero dell'evasione.
Gettito stimato	2025: € 9.900.000,00 2026: € 9.830.000,00 2027: € 9.830.000,00
Denominazione Indirizzi	Addizionale comunale IRPEF Le previsioni sono definite sulla base dei dati fiscali resi disponibili dal MEF in applicazione delle aliquote vigenti e della soglia di esenzione, tenuto conto delle vigenti disposizioni normative in materia fiscale e delle valutazioni e proiezioni rese disponibili dalle fonti ministeriali con riferimento all'andamento delle entrate tributarie nazionali e locali.
Gettito stimato	2025: € 5.200.000,00 2026: € 5.200.000,00 2027: € 5.200.000,00

Denominazione Indirizzi	Tassa rifiuti Arera, in attuazione al mandato legislativo contenuto nella L. 205/2017, ha predisposto il nuovo metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato dei rifiuti e dei servizi che costituiscono l'attività di gestione, introducendo la nuova disciplina dei costi del servizio. Lo stanziamento inserito al momento è definito in base all'aggiornamento biennale 2024/2025 validato del PEF 2022-2025, rinviando ulteriori valutazioni ai prossimi PEF e al recupero dell'evasione e dell'elusione della tassa non versata negli anni precedenti. Per il prossimo triennio è programmata un'intensa attività di verifica e controllo per il recupero dell'evasione e dell'elusione, così da consentire anche la definizione delle posizioni per le quali non risulta assegnata la tessera per il conferimento dei rifiuti. Al fine di garantire gli equilibri di bilancio è stato confermato un accantonamento a FCDE in considerazione dell'andamento della riscossione sia ordinaria che da recupero dell'evasione.
Gettito stimato	2025: € 8.733.660,00 2026: € 8.733.660,00 2027: € 8.733.660,00

Spesa corrente per missione

Spesa corrente per missione

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola Amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residui della gestione di parte corrente.

Come per gli esercizi precedenti, escludendo i servizi generali e l'ambiente, dove sono rispettivamente contabilizzati il fondo delle risorse decentrate del personale dipendente, le spese per utenze comunali, le manutenzioni ordinarie degli edifici comunali, i costi generali di funzionamento e il costo per il servizio di igiene urbana, la missione che assorbe le maggiori risorse è quella destinata a sostenere il welfare locale, seguono poi l'istruzione e la viabilità.

Spesa corrente per Missione

Missione	Sigla	Programmazione 2025		Programmazione 2026-27	
		Prev. 2025	Peso	Prev. 2026	Prev. 2027
01 Servizi generali e istituzionali	Gen	9.821.238,00	25,4 %	9.810.005,00	10.194.552,00
02 Giustizia	Giu	0,00	0,0 %	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	Sic	2.109.632,00	5,5 %	2.109.632,00	2.109.632,00
04 Istruzione e diritto allo studio	Ist	2.678.059,00	7,0 %	2.571.737,00	2.600.888,00
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	Cul	977.807,00	2,5 %	967.007,00	967.007,00
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	Gio	403.845,00	1,1 %	403.845,00	403.845,00
07 Turismo	Tur	0,00	0,0 %	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	Ter	752.515,00	2,0 %	688.515,00	688.515,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	Svi	9.163.200,00	23,8 %	9.195.700,00	9.200.700,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	Tra	2.366.013,00	6,2 %	2.374.013,00	2.398.013,00
11 Soccorso civile	Civ	6.500,00	0,0 %	6.500,00	11.500,00
12 Politica sociale e famiglia	Soc	6.833.549,00	17,8 %	6.593.430,00	6.551.430,00
13 Tutela della salute	Sal	0,00	0,0 %	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	Svi	260.025,00	0,7 %	260.025,00	260.025,00
15 Lavoro e formazione professionale	Lav	0,00	0,0 %	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	Agr	0,00	0,0 %	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	Ene	0,00	0,0 %	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	Aut	0,00	0,0 %	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	Int	0,00	0,0 %	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	Acc	2.660.932,00	6,9 %	2.747.440,00	2.809.047,00
50 Debito pubblico	Deb	415.000,00	1,1 %	397.700,00	380.000,00
60 Anticipazioni finanziarie	Ant	5.000,00	0,0 %	5.000,00	5.000,00
Totale		38.453.315,00	100,0 %	38.130.549,00	38.580.154,00



Necessità finanziarie per missioni e programmi

Le risorse destinate a missioni e programmi

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico. Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale.

Riepilogo Missioni 2025-27 per titoli

Denominazione	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 4	Titolo 5
01 Servizi generali e istituzionali	29.825.795,00	9.284.375,79	0,00	0,00	0,00
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	6.328.896,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.850.684,00	6.238.754,68	0,00	0,00	0,00
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	2.911.821,00	1.353.824,20	0,00	0,00	0,00
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	1.211.535,00	2.009.418,60	0,00	0,00	0,00
07 Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	2.129.545,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	27.559.600,00	2.779.050,00	0,00	0,00	0,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	7.138.039,00	15.577.105,00	0,00	0,00	0,00
11 Soccorso civile	24.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Politica sociale e famiglia	19.978.409,00	1.279.519,00	0,00	0,00	0,00
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	780.075,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	8.217.419,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	1.192.700,00	0,00	0,00	1.741.870,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00
Totale	115.164.018,00	38.552.047,27	0,00	1.741.870,00	15.000.000,00

Riepilogo Missioni 2025-27 per destinazione

Denominazione	Funzionamento	Investimento	Totale
01 Servizi generali e istituzionali	29.825.795,00	9.284.375,79	39.110.170,79
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	6.328.896,00	0,00	6.328.896,00
04 Istruzione e diritto allo studio	7.850.684,00	6.238.754,68	14.089.438,68
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	2.911.821,00	1.353.824,20	4.265.645,20
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	1.211.535,00	2.009.418,60	3.220.953,60
07 Turismo	0,00	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	2.129.545,00	30.000,00	2.159.545,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	27.559.600,00	2.779.050,00	30.338.650,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	7.138.039,00	15.577.105,00	22.715.144,00
11 Soccorso civile	24.500,00	0,00	24.500,00
12 Politica sociale e famiglia	19.978.409,00	1.279.519,00	21.257.928,00
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	780.075,00	0,00	780.075,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	0,00	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	8.217.419,00	0,00	8.217.419,00
50 Debito pubblico	2.934.570,00	0,00	2.934.570,00
60 Anticipazioni finanziarie	15.015.000,00	0,00	15.015.000,00
Totale	131.905.888,00	38.552.047,27	170.457.935,27

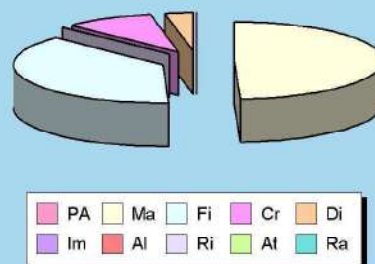
Patrimonio e gestione dei beni patrimoniali

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'Ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un certo ammontare di immobilizzazioni finanziarie, o il persistere di un determinato volume di debiti verso il sistema creditizio (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. La situazione patrimoniale dell'Ente, come sotto sinteticamente rappresentata, non rileva situazioni particolari tali da influire negativamente sul bilancio d'esercizio.

Attivo patrimoniale 2023

Denominazione	Importo
Crediti verso P.A. fondo di dotazione	0,00
Immobilizzazioni immateriali	15.526,19
Immobilizzazioni materiali	93.829.701,15
Immobilizzazioni finanziarie	72.145.580,26
Rimanenze	27.953,91
Crediti	18.465.631,42
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	5.839.971,98
Ratei e risconti attivi	0,00
Totale	190.324.364,91

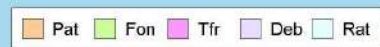
Composizione dell'attivo



Passivo patrimoniale 2023

Denominazione	Importo
Patrimonio netto	144.511.641,72
Fondo per rischi ed oneri	673.872,22
Trattamento di fine rapporto	0,00
Debiti	23.420.516,92
Ratei e risconti passivi	21.718.334,05
Totale	190.324.364,91

Composizione del passivo



Disponibilità di risorse straordinarie

Trasferimenti e contributi correnti

L'Ente eroga talune prestazioni che sono, per loro stessa natura, di stretta competenza pubblica. Altre attività sono invece svolte in ambito locale solo perché la regione, con una norma specifica, ha delegato l'organo periferico a farvi fronte. Nel primo caso è lo Stato che contribuisce in tutto o in parte a finanziare la relativa spesa mentre nel secondo è la regione che vi fa fronte con proprie risorse. I trasferimenti correnti dello Stato e della Regione, insieme a quelli eventualmente erogati da altri enti, sono importanti mezzi finanziari che affluiscono nel bilancio sotto forma di trasferimenti in conto gestione, soprattutto per alcuni ambiti come il sociale. Per il reperimento di tali risorse l'attività dell'amministrazione si sviluppa percorrendo ogni strada che possa portare al reperimento di queste forme di finanziamento che sono gratuite, e spesso accompagnate, da un vincolo di destinazione. Si tratta di mezzi che accrescono la capacità di spesa senza richiedere un incremento della pressione tributaria sul cittadino.

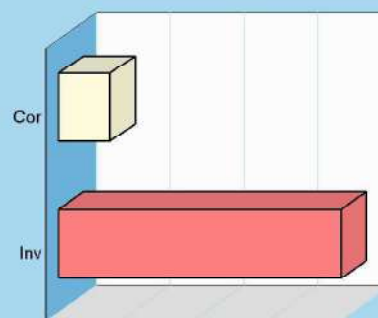
Trasferimenti e contributi in C/capitale

I trasferimenti in C/capitale sono mezzi non onerosi concessi in prevalenza dallo Stato, Regione o Provincia. Queste entrate possono finanziare la costruzione di nuove opere o la manutenzione straordinaria del patrimonio. Mentre nel versante corrente il finanziamento della spesa con mezzi propri è la regola e il contributo in C/gestione l'eccezione, negli investimenti la situazione può essere inversa e il ricorso ai mezzi di terzi, anche per l'entità della spesa di ogni OO.PP. diventa cruciale. D'altra parte, il ricorso al debito, con l'ammortamento del mutuo, produce effetti negativi sul bilancio per cui è preciso compito di ogni amministrazione adoperarsi affinché gli enti a ciò preposti diano la propria disponibilità a finanziare il maggior numero possibile degli interventi previsti. I trasferimenti correnti riportati nella tabella sotto riportata sono prevalentemente destinati a sostenere spese di carattere sociale o comunque per consentire l'erogazione di servizi alla collettività. Con riferimento ai contributi in c/capitale per la realizzazione di opere pubbliche si rinvia alle considerazioni in merito all'accesso ai fondi previsti dal PNRR e quelli resi disponibili dai Ministeri e dalla Regione.

Disponibilità di mezzi straordinari esercizio 2025

Composizione	Correnti	Investimento
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	3.514.038,00	
Trasferimenti da famiglie	0,00	
Trasferimenti da imprese	0,00	
Trasferimenti da istituzioni sociali private	0,00	
Trasferimenti dall'Unione europea e altri	0,00	
Contributi agli investimenti		18.798.959,00
Trasferimenti in conto capitale		350.000,00
Totale	3.514.038,00	19.148.959,00

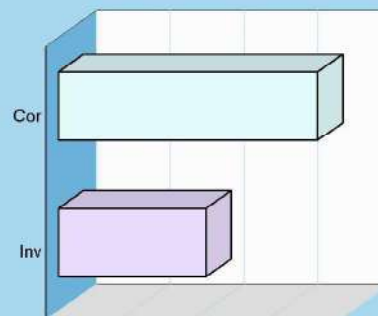
Contributi e trasferimenti 2025



Disponibilità di mezzi straordinari esercizio 2026-27

Composizione	Correnti	Investimento
Trasferimenti da amministrazioni pubbliche	7.028.379,00	
Trasferimenti da famiglie	0,00	
Trasferimenti da imprese	0,00	
Trasferimenti da istituzioni sociali private	0,00	
Trasferimenti dall'Unione europea e altri	0,00	
Contributi agli investimenti		3.302.716,00
Trasferimenti in conto capitale		700.000,00
Totale	7.028.379,00	4.002.716,00

Contributi e trasferimenti 2026-27



Sostenibilità dell'indebitamento nel tempo

Il ricorso al credito e vincoli di bilancio

Le risorse proprie del comune e quelle ottenute senza oneri da terzi (contributi in C/capitale) possono non essere sufficienti a coprire il fabbisogno per investimenti. In tale circostanza il ricorso al prestito può essere un'alternativa utile ma sicuramente onerosa. La contrazione dei mutui comporta, a partire dall'inizio dell'ammortamento e fino alla sua estinzione, il pagamento delle quote annuali per interesse e il rimborso progressivo del capitale. Questi importi costituiscono, a tutti gli effetti, spese del bilancio corrente la cui entità va finanziata con riduzione di pari risorse ordinarie. L'equilibrio del bilancio corrente si fonda, infatti, sull'accostamento tra le entrate di parte corrente (tributi, trasferimenti correnti, extratributarie) con le uscite della stessa natura (spese correnti e rimborso mutui). La politica di ricorso al credito va quindi ponderata in tutti i suoi aspetti, e questo anche in presenza di una disponibilità residua sul limite massimo degli interessi passivi pagabili dall'ente, in quanto alla capacità di indebitamento teorica, calcolata ai sensi dell'art. 204 del TUEL, non corrisponde la reale capacità finanziaria di sostenere maggiori spese correnti per il finanziamento dell'ammortamento.

Infatti i dati sotto riportati rappresentano solo una capacità di indebitamento teorico, che però non rispecchia la reale possibilità dell'Ente di attivare ulteriore indebitamento in considerazione sia delle effettive risorse da destinare al finanziamento del conseguente ammortamento che della necessità di mantenere gli equilibri di bilancio, anche con riferimento alla gestione di cassa, che rappresenta un elemento di criticità per tutto il comparto degli enti locali, come ormai definito dal consolidato orientamento della Corte dei Conti.

Inoltre nell'attuale contesto storico le opportunità di finanziamento delle opere pubbliche a fondo perduto, ossia senza oneri a carico del bilancio comunale, sono molteplici quindi tali opportunità devono essere considerate la fonte primaria per la realizzazione degli investimenti.

Esposizione massima per interessi passivi

	2025	2026	2027
Tit.1 - Tributarie	24.771.288,83	24.771.288,83	24.771.288,83
Tit.2 - Trasferimenti correnti	4.721.115,54	4.721.115,54	4.721.115,54
Tit.3 - Extratributarie	8.878.987,37	8.878.987,37	8.878.987,37
Somma	38.371.391,74	38.371.391,74	38.371.391,74
Percentuale massima di impegnabilità delle entrate	10,00 %	10,00 %	10,00 %
Limite teorico interessi (+)	3.837.139,17	3.837.139,17	3.837.139,17

Esposizione effettiva per interessi passivi

	2025	2026	2027
Interessi su mutui	415.000,00	397.700,00	380.000,00
Interessi su prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Interessi per debiti garantiti da fideiussione prestata dall'ente	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	415.000,00	397.700,00	380.000,00
Contributi in C/interessi su mutui	0,00	0,00	0,00
Esposizione effettiva (interessi passivi al netto contributi) (-)	415.000,00	397.700,00	380.000,00

Verifica prescrizione di legge

	2025	2026	2027
Limite teorico interessi	3.837.139,17	3.837.139,17	3.837.139,17
Esposizione effettiva	415.000,00	397.700,00	380.000,00
Disponibilità residua per ulteriori interessi passivi	3.422.139,17	3.439.439,17	3.457.139,17

Equilibri di competenza e cassa nel triennio

Programmazione ed equilibri di bilancio

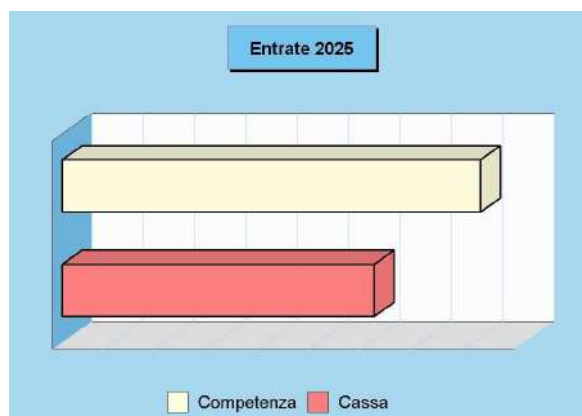
Secondo l'attuale disciplina di bilancio, la Giunta approva nel termine fissato dalla legge lo schema del bilancio finanziario relativo al triennio successivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Entro il termine fissato dalla legge il Consiglio approva il bilancio che comprende le previsioni di competenza e cassa del primo esercizio e le previsioni di sola competenza degli esercizi successivi. Le previsioni delle entrate e uscita di competenza del triennio devono essere in perfetto equilibrio.

Quanto alle previsioni di cassa per il 2025 l'ipotesi è stata formulata sulla base dei dati contabili dell'ultimo biennio, tenuto conto anche dell'andamento 2024, e considerando alcuni elementi che potranno influire sul generale equilibrio di cassa, come ad esempio la gestione della liquidità, che continua ad essere oggetto di particolare attenzione, con una puntuale e monitorata programmazione dei flussi monetari.

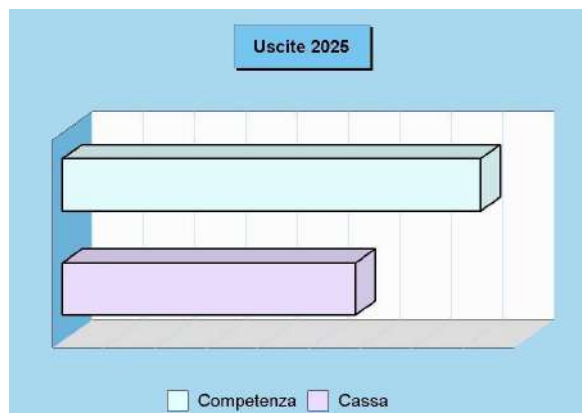
Entrate 2025

Denominazione	Competenza	Cassa
Tributi	26.427.413,00	25.000.000,00
Trasferimenti	3.514.038,00	2.700.000,00
Extratributarie	9.260.964,00	7.100.000,00
Entrate C/capitale	21.105.359,00	6.500.000,00
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	5.000.000,00	0,00
Entrate C/terzi	16.143.700,00	13.500.000,00
Fondo pluriennale	0,00	-
Avanzo applicato	0,00	-
Fondo cassa iniziale	-	6.000.000,00
Totale	81.451.474,00	60.800.000,00



Uscite 2025

Denominazione	Competenza	Cassa
Spese correnti	38.453.315,00	36.100.000,00
Spese C/capitale	21.205.759,00	7.000.000,00
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	648.700,00	524.000,00
Chiusura anticipaz.	5.000.000,00	0,00
Spese C/terzi	16.143.700,00	13.500.000,00
Disavanzo applicato	0,00	-
Totale	81.451.474,00	57.124.000,00



Entrate biennio 2026-27

Denominazione	2026	2027
Tributi	26.339.413,00	26.439.413,00
Trasferimenti	3.313.612,00	3.714.767,00
Extratributarie	9.215.074,00	9.241.074,00
Entrate C/capitale	4.021.626,00	1.447.610,00
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	5.000.000,00	5.000.000,00
Entrate C/terzi	16.143.700,00	16.143.700,00
Fondo pluriennale	10.117.265,72	1.300.306,55
Avanzo applicato	0,00	0,00
Totale	74.150.690,72	63.286.870,55

Uscite biennio 2026-27

Denominazione	2026	2027
Spese correnti	38.130.549,00	38.580.154,00
Spese C/capitale	14.334.981,72	3.011.306,55
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	541.460,00	551.710,00
Chiusura anticipaz.	5.000.000,00	5.000.000,00
Spese C/terzi	16.143.700,00	16.143.700,00
Disavanzo applicato	0,00	0,00
Totale	74.150.690,72	63.286.870,55

Programmazione ed equilibri finanziari

Il Consiglio Comunale, con l'approvazione politica di questo documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite, la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi, dove ognuno di questi ambiti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano. Per quanto riguarda il contenuto della pagina, le prime due tabelle riportano le entrate e le uscite utilizzate nelle scelte di programmazione che interessano la gestione corrente (funzionamento), il secondo gruppo mostra i medesimi fenomeni ma a livello di interventi in C/capitale (investimenti), mentre i due quadri finali espongono tutti i dati di bilancio, comprese le entrate e le uscite non oggetto di programmazione.

Entrate correnti destinate alla programmazione

Tributi	(+)	26.427.413,00
Trasferimenti correnti	(+)	3.514.038,00
Extratributarie	(+)	9.260.964,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	240.000,00
Risorse ordinarie		38.962.415,00
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	139.600,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		139.600,00
Totale		39.102.015,00

Uscite correnti impiegate nella programmazione

Spese correnti	(+)	38.453.315,00
Rimborso di prestiti	(+)	648.700,00
Impieghi ordinari		39.102.015,00
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		39.102.015,00

Entrate investimenti destinate alla programmazione

Entrate in C/capitale	(+)	21.105.359,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	139.600,00
Risorse ordinarie		20.965.759,00
FPV stanziato a bilancio investimenti	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	0,00
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	240.000,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		240.000,00
Totale		21.205.759,00

Uscite investimenti impiegate nella programmazione

Spese in conto capitale	(+)	21.205.759,00
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		21.205.759,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		21.205.759,00

Riepilogo entrate 2025

Correnti	(+)	39.102.015,00
Investimenti	(+)	21.205.759,00
Movimenti di fondi	(+)	5.000.000,00
Entrate destinate alla programmazione		65.307.774,00
Servizi C/terzi e Partite di giro	(+)	16.143.700,00
Altre entrate		16.143.700,00
Totale bilancio		81.451.474,00

Riepilogo uscite 2025

Correnti	(+)	39.102.015,00
Investimenti	(+)	21.205.759,00
Movimenti di fondi	(+)	5.000.000,00
Uscite impiegate nella programmazione		65.307.774,00
Servizi C/terzi e Partite di giro	(+)	16.143.700,00
Altre uscite		16.143.700,00
Totale bilancio		81.451.474,00

Finanziamento del bilancio corrente

La spesa corrente e gli equilibri di bilancio

L'Ente non deve attivare spese al di sopra delle reali possibilità finanziarie, per cui il bilancio deve essere approvato in pareggio. Le previsioni di spesa, infatti, sono sempre fronteggiate da altrettante risorse di entrata. Ma utilizzare le disponibilità per fare funzionare la macchina comunale è cosa ben diversa dal destinare quelle stesse risorse al versante delle opere pubbliche. Sono diverse le finalità ed i vincoli. La tabella a lato divide il bilancio nelle componenti e separa le risorse destinate alla gestione (bilancio di parte corrente), le spese in conto capitale (investimenti) e le operazioni finanziarie (movimento fondi e servizi C/terzi).

Fabbisogno 2025

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	39.102.015,00	39.102.015,00
Investimenti	21.205.759,00	21.205.759,00
Movimento fondi	5.000.000,00	5.000.000,00
Servizi conto terzi	16.143.700,00	16.143.700,00
Totale	81.451.474,00	81.451.474,00

Le risorse per garantire il funzionamento

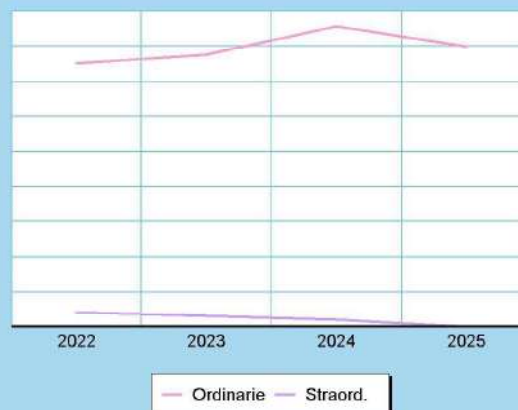
Come ogni altra entità economica destinata ad erogare servizi, anche il comune sostiene dei costi, sia fissi che variabili, per far funzionare la struttura. Il fabbisogno richiesto dal funzionamento dell'apparato, come gli oneri per il personale (stipendi, contributi), l'acquisto di beni di consumo, le prestazioni di servizi, unitamente al rimborso di prestiti, necessitano di adeguati finanziamenti. I mezzi destinati a tale scopo hanno una natura ordinaria, come i tributi, i contributi in C/gestione, le entrate extra tributarie. È più raro il ricorso a risorse di natura straordinaria.

Il grafico e la tabella sotto riportati con riferimento all'esercizio 2024 considerano i dati previsionali assestati al momento dell'elaborazione del presente documento.

Finanziamento bilancio corrente 2025

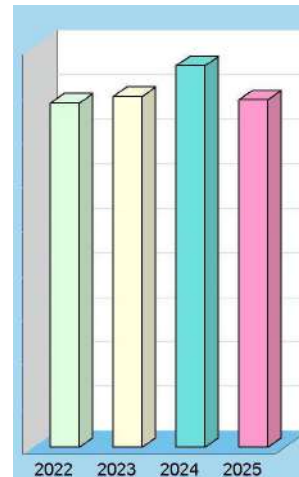
Entrate		2025
Tributi	(+)	26.427.413,00
Trasferimenti correnti	(+)	3.514.038,00
Extratributarie	(+)	9.260.964,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	240.000,00
Risorse ordinarie		38.962.415,00
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	139.600,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		139.600,00
Totale	(-)	39.102.015,00

Modalità di finanziamento



Finanziamento bilancio corrente (Trend storico)

Entrate		2022	2023	2024
Tributi	(+)	24.727.988,70	24.771.288,83	26.540.782,00
Trasferimenti correnti	(+)	5.058.589,27	4.721.115,54	4.008.620,56
Extratributarie	(+)	7.158.280,68	8.878.987,37	11.463.375,06
Entr. correnti spec. per investimenti	(-)	314.589,71	506.129,28	231.000,00
Risorse ordinarie		36.630.268,94	37.865.262,46	41.781.777,62
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	719.083,49	533.946,29	371.463,29
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	1.373.593,76	1.066.658,29	604.201,49
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	13.710,00	1.242,00	137.300,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		2.106.387,25	1.601.846,58	1.112.964,78
Totale		38.736.656,19	39.467.109,04	42.894.742,40



Finanziamento del bilancio investimenti

L'equilibrio del bilancio investimenti

Come per la parte corrente, anche il budget richiesto dalle opere pubbliche presuppone il totale finanziamento della spesa. Ma a differenza della prima, la componente destinata agli investimenti è influenzata dalla disponibilità di risorse concesse dagli altri enti pubblici nella forma di contributi in C/capitale. La prima tabella divide il bilancio nelle componenti caratteristiche e consente di separare i mezzi destinati agli interventi in C/capitale (investimenti) da quelli utilizzati per il solo funzionamento (bilancio di parte corrente). Completano il quadro le operazioni di natura solo finanziaria (movimento fondi; servizi C/terzi).

La tabella sotto riportata rileva che l'Ente non ha programmato di attivare nuovo indebitamento per evitare di creare ulteriore rigidità di bilancio e criticità di liquidità e che si intende accedere a tutte le opportunità di finanziamento rese disponibili dal PNRR, dai bandi regionali e dai fondi ministeriali per la realizzazione di opere pubbliche ritenute strategiche per la realizzazione degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

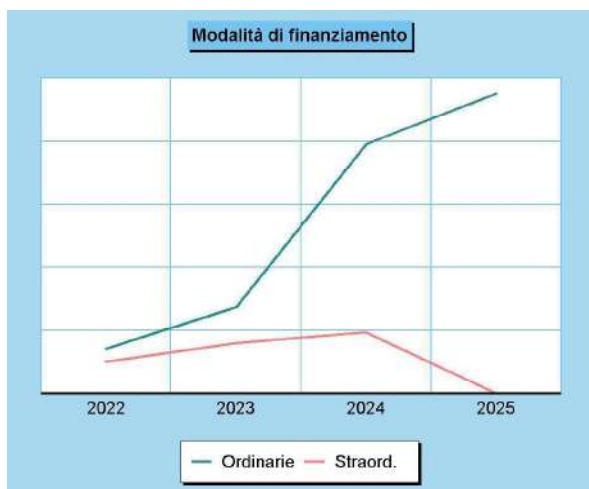
Il grafico e la tabella sotto riportati con riferimento all'esercizio 2024 considerano i dati previsionali assestati al momento dell'elaborazione del presente documento.

Le risorse destinate agli investimenti

Oltre che a garantire il funzionamento della struttura, il comune può destinare le proprie entrate per acquisire o migliorare le dotazioni infrastrutturali. In questo modo si viene ad assicurare un livello di mezzi strumentali tali da garantire l'erogazione di servizi di buona qualità. Le risorse di investimento possono essere gratuite, come i contributi in C/capitale, le alienazioni di beni, il risparmio di eccedenze correnti o l'avanzo di esercizi precedenti, o avere natura onerosa, come l'indebitamento. In questo caso, il rimborso del mutuo inciderà sul bilancio corrente per tutto il periodo di ammortamento del prestito.

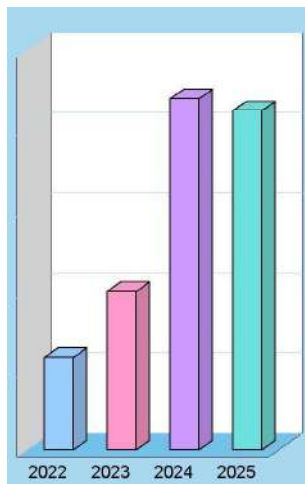
Fabbisogno 2025

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	39.102.015,00	39.102.015,00
Investimenti	21.205.759,00	21.205.759,00
Movimento fondi	5.000.000,00	5.000.000,00
Servizi conto terzi	16.143.700,00	16.143.700,00
Totale	81.451.474,00	81.451.474,00



Finanziamento bilancio investimenti 2025

Entrate	2025
Entrate in C/capitale (+)	21.105.359,00
Entrate C/capitale per spese correnti (-)	139.600,00
Risorse ordinarie	20.965.759,00
FPV stanziato a bilancio investimenti (+)	0,00
Avanzo a finanziamento investimenti (+)	0,00
Entrate correnti che finanziano inv. (+)	240.000,00
Riduzioni di attività finanziarie (+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi (-)	0,00
Accensione prestiti (+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti (-)	0,00
Risorse straordinarie	240.000,00
Totale	21.205.759,00



Finanziamento bilancio investimenti (Trend storico)

Entrate	2022	2023	2024
Entrate in C/capitale (+)	3.340.129,30	6.199.339,20	17.610.557,33
Entrate C/capitale per spese correnti (-)	13.710,00	1.242,00	137.300,00
Risorse ordinarie	3.326.419,30	6.198.097,20	17.473.257,33
FPV stanziato a bil. investimenti (+)	1.720.742,19	2.671.241,97	4.037.219,25
Avanzo a finanziamento investimenti (+)	384.274,40	544.799,11	203.339,46
Entrate correnti che finanziano inv. (+)	314.589,71	506.129,28	231.000,00
Riduzioni di attività finanziarie (+)	0,00	0,00	0,00
Attività fin. assimilabili a mov. fondi (-)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti (+)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti per sp. correnti (-)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie	2.419.606,30	3.722.170,36	4.471.558,71
Totale	5.746.025,60	9.920.267,56	21.944.816,04

Disponibilità e gestione delle risorse umane

L'organizzazione e la forza lavoro

Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli Organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai Responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli Organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti. Le tabelle mostrano l'esigenza di personale per il triennio quale strumento per la definizione del fabbisogno finanziario per le spese di personale che saranno poi declinate nella programmazione delle assunzioni nell'ambito del PIAO.

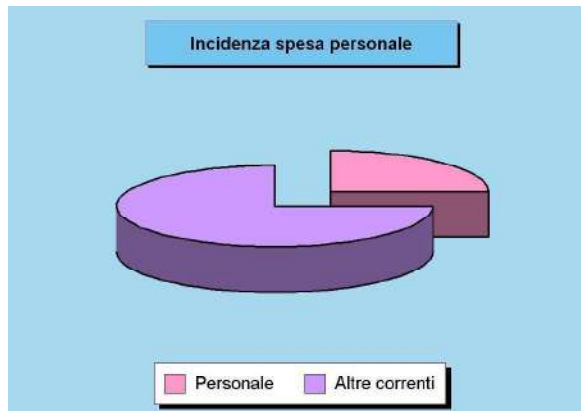
Personale complessivo

Cod.		Dotazione organica	Presenze effettive
A	Area degli operatori	6	6
B	Area degli operatori esperti	27	27
C	Area degli istruttori	135	123
D	Funzionari e EQ	37	36
DIR	Dirigenti	6	6
Personale di ruolo		211	198
Personale fuori ruolo			0
Totale			198



Forza lavoro e spesa corrente

Composizione forza lavoro	Numero
Personale previsto (dotazione organica)	211
Dipendenti in servizio: di ruolo	198
non di ruolo	0
Totale personale	198
Incidenza spesa personale	
	Importo
Spesa per il personale	9.572.167,00
Altre spese correnti	28.881.148,00
Totale spesa corrente	38.453.315,00



Prevenzione dei fenomeni corruttivi

DEFINIZIONE PRIORITÀ STRATEGICHE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

A seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e delle indicazioni operative formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il Comune di Voghera, a partire dal gennaio 2014, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Questo documento rappresenta un programma di attività per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Unitamente al Piano Anticorruzione, il Comune ha predisposto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce anch'esso uno strumento operativo per favorire l'accesso ed il controllo dell'attività dell'Ente e che, a seguito degli aggiornamenti introdotti dal D. Lgs. 97/2016, è confluito nel Piano Anticorruzione, costituendone specifica sezione, ed il Codice di comportamento dei dipendenti, che recepisce ed integra quanto disposto dal DPR 62/2013.

Conformemente a quanto previsto nei suddetti strumenti, il Comune ha posto in essere le misure organizzative e gestionali finalizzate a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi nei processi ritenuti maggiormente sensibili.

In linea con quanto indicato dall'ANAC, l'inserimento di uno specifico programma riferito alla prevenzione della corruzione nell'ambito del DUP persegue l'obiettivo di ampliare il coinvolgimento istituzionale sulla prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, presentato da ultimo con la deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023, evidenzia le linee di miglioramento del Piano Anticorruzione, a cui il Comune di Voghera si è conformato nei sensi di un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo e gestione dell'analisi di contesto dando maggior articolazione alle aree entro cui effettuare l'analisi e la valutazione di rischio corruttivo.

In particolare PTPCT del Comune di Voghera, si è innestato su quanto già svolto nell'ambito dei PTPCT precedenti, è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative di ANAC ed è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ed in particolare:

- sono state analizzate le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censiti, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'Ente;
- sono state esaminate le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevanti;
- sono stati associati ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- selezionati i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario;

Nel merito, il Comune di Voghera si impegna a recepire le novità analizzate, aggiornando la sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, ed allineando il Piano Anticorruzione alle nuove disposizioni in materia di: trasparenza, analisi dei processi del governo del territorio e definizione dettagliata delle misure di prevenzione della corruzione adottate.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il vigente art. 1, comma 8, della L. 190/2012 prevede che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Ai sensi della norma suddetta quindi, gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza sono parte integrante della programmazione strategica dell'Ente, che vede come elemento essenziale il Documento Unico di Programmazione.

L'attuazione di tale disposizione va comunque inserita nell'ambito del quadro normativo vigente, che vede la rilevante innovazione costituita dalla introduzione del PIAO nel sistema pianificatorio e di governance delle amministrazioni pubbliche, formulando quindi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in una logica di integrazione funzionale con le strategie dell'ente finalizzate alla creazione di valore pubblico.

Si riporta qui di seguito la sintesi degli obiettivi definiti con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 9/2024:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali;
- stimolare lo sviluppo, a tutti i livelli organizzativi, della responsabilizzazione di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.



Comune di Voghera

Provincia di Pavia

Piano Performance
2025/2027



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0015 - Segreteria generale

Data di Monitoraggio: 31/01/2025

Processo C4351
Gestione funzionamento organi istituzionali
Finalità
Garantire la gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente fornendo la necessaria attività di consulenza e il raccordo delle decisioni politiche con l'apparato burocratico competente. Tempestività nella predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale. Collaborazione nell'evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 02: Segreteria generale - CDC 111: Affari generali, segreteria e ufficio Segretario Generale
Stakeholder
Uffici Comunali/Utenti esterni

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0038 - N. delibere di C.C.	-	68,00	-	68,00	70,00	-
I0062 - Tempo medio di pubblicazione atti in giorni da parte della segreteria (da approvazione a pubblicazione)	-	5,00	-	5,00	11,00	-
V0218 - n.unit�� operative ufficio deliberazioni	-	4,00	-	4,00	3,00	-
V0219 - n.delibere G.C.	-	425,00	-	425,00	400,00	-
V0222 - tempo medio in giorni ricerca delibere (da data richiesta alla consegna al richiedente)	-	2,00	-	2,00	5,00	-
V1520 - Gestione presenze amministratori (per gettoni, permessi, rimborsi)	-	105,00	-	105,00	90,00	-
V1521 - Comunicazioni ai capigruppo (art.125 dLgs 267/2000)	-	66,00	-	66,00	60,00	-
V1522 - comunicazioni agli amministratori e agli uffici	-	859,00	-	859,00	850,00	-
V1523 - pubblicazioni (di G.C. e C.C.)	-	88,00	-	88,00	450,00	-
V960 - % gradimento interno ufficio delibere	-	95,74	-	95,74	90,00	-

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
110 - 00 - indennita" organi elettivi	100%	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
114 - 00 - Rimborso spese Amministratori	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
115 - 00 - Spese per prestazione di servizi	100%	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00

130 - 00 - rimb. spese, ind. miss. assic. e altre	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
471 - 00 - Acquisto beni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
511 - 00 - Spese diverse prestaz. serv.	100%	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
522 - 00 - Altri servizi	100%	8.200,00	8.200,00	0,00	0,00
561 - 00 - Utilizzo di beni terzi	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
572 - 00 - Trasferimenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
90 - 00 - spese acq. beni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
Totale Spese		347.300,00	347.300,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	207.165,83	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Diff o 31/0
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
MAURIZIA BONADEO	C3	C3 - C3	90%	1.812,00	1.630,80	151,00	135,90	1.812,00	1.630,80	
ROBERTA MONTINI	C3	C3 - C3	44%	1.812,00	797,28	151,00	66,44	1.812,00	797,28	
ALEXANDRE MINOZZI	C1	C1 - C1	90%	1.812,00	1.630,80	151,00	135,90	1.812,00	1.630,80	
GIULIA RONCHETTI	B5	B5 - B5	90%	1.812,00	1.630,80	151,00	135,90	1.812,00	1.630,80	
Totale costo personale				9.060,00	5.870,88	755,00	489,24	9.060,00	5.870,88	5

Costo a previsione del processo	683.916,35	Costo realizzato del processo	129.450,52

Processo C4352
Servizio di supporto agli organi istituzionali e di segreteria, Staff del Sindaco
Finalità
Garantire il supporto agli organi istituzionali dell'Ente anche attraverso le attività di Segreteria, assistenza al Sindaco e agli amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il servizio. Potenziare l'attività di comunicazione Istituzionale, sviluppando e ampliando l'utilizzo dei social. Accrescere il coinvolgimento degli amministratori e la collaborazione dei dirigenti nella condivisione delle informazioni.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 01: Organi istituzionali - PROGRAMMA 02: Segreteria generale - CDC: 105 Trasparenza e privacy
Stakeholder
Organi Istituzionali/Uffici Comunali/Utenti esterni

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0029 - N. unità operative staff sindaco	-	3,00	-	3,00	3,00	-
V0220 - n.atti Sindaco	-	42,00	-	42,00	20,00	-
V1525 - comunicati, conferenze stampa e post social media	-	849,00	-	849,00	400,00	-
V1526 - contatti con pubblico e altri settori	-	3.060,00	-	3.060,00	2.800,00	-
V1527 - manifestazioni istituzionali ed eventi	-	74,00	-	74,00	50,00	-
V1528 - pratiche e interventi complessivamente gestiti	-	2.750,00	-	2.750,00	3.700,00	-
V1529 - % gradimento staff Sindaco	-	77,69	-	77,69	90,00	-

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
100 - 00 - Acquisto beni funzionamento Organi elettivi	100%	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
103 - 00 - Servizi informatici	100%	7.076,00	7.076,00	0,00	0,00
105 - 00 - Prestazioni di servizi	100%	5.654,00	5.654,00	0,00	0,00
106 - 00 - Spese di rappresentanza	100%	2.750,00	2.750,00	0,00	0,00
Totale Spese		21.480,00	21.480,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	172.198,35	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
ANTONELLA ALBERTOTTI	D7	D7 - D7	75%	1.812,00	1.359,00	151,00	113,25	1.812,00	1.359,00	
VANESSA QUERCIOILLI	C6	C6 - C6	85%	1.812,00	1.540,20	151,00	128,35	1.812,00	1.540,20	

GIANLUCA GIACONIA	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
Totale costo personale				7.248,00	4.892,40	604,00	407,70	7.248,00	4.892,40	
Costo a previsione del processo				323.078,57		Costo realizzato del processo		129.400,22		

Processo C4353
Servizio di Segreteria Generale, supporto appalti e contratti, gestione CUC di Voghera
Finalità
Garantire il servizio di supporto alle attività del Segretario Generale sia nel ruolo proprio che quale responsabile di settore. Servizio di Segreteria generale, supporto Appalti e contratti, gestione CUC di Voghera.
Mission
MISSIONE 01: Servizi generali e di gestione - PROGRAMMA 11: Altri servizi generali - CDC 123: Contratti/appalti
Stakeholder
Uffici comunali/Operatori economici

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0028 - N. unità operative del processo	0,00	3,98	0,00	1,33	2,13	2,13
V0264 - % gradimento servizi gestiti	-	86,58	-	86,58	90,00	-
V2106 - Procedimenti amministrativi elaborati	-	93,00	-	93,00	90,00	-
V2110 - Tempi medi elaborazione atti	-	5,00	-	5,00	5,00	-
V2120 - Atti di liquidazione	-	48,00	-	48,00	35,00	-
V2121 - gare delegate e gestite dalla CUC	-	5,00	-	5,00	0,00	-
V2122 - interventi di supporto giuridico	-	165,00	-	165,00	160,00	-
V2123 - partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e relativi adempimenti successivi	-	19,00	-	19,00	16,00	-
V2124 - contratti stipulati a seguito di gare gestite da CUC	-	5,00	-	5,00	0,00	-
V2125 - predisposizione modulistica standard	-	9,00	-	9,00	10,00	-
V2126 - Contratti dell'ente	-	37,00	-	37,00	20,00	-
V2127 - Controlli dichiarazioni per gare	-	185,00	-	185,00	60,00	-
V2128 - assistenza procedure di affidamento anche con modalità telematica	-	108,00	-	108,00	90,00	-

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
443 - 00 - Trasferimenti per funzionamento CUC	100%	700,00	700,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		700,00	700,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
1056 - 00 - Spese per oneri contrattuali	100%	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
518 - 00 - Spese per prestazioni di servizi	100%	200,00	200,00	0,00	0,00
915 - 00 - Acquisto beni	100%	100,00	100,00	0,00	0,00
916 - 00 - Prestazioni di servizi	100%	100,00	100,00	0,00	0,00

917 - 00 - Utilizzo beni di terzi	100%	31.700,00	31.700,00	0,00	0,00
Totale Spese		41.100,00	41.100,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	140.529,69	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	I 3:
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	13%	1.812,00	235,56	151,00	19,63	1.812,00	235,56	
MARIA LUISA BECCARIA	D4	D4 - D4	80%	1.812,00	1.449,60	151,00	120,80	1.812,00	1.449,60	
MASSIMILIANO VERONESI	D1	D1 - D1	93%	1.812,00	1.685,16	151,00	140,43	1.812,00	1.685,16	
ROBERTA MONTINI	C3	C3 - C3	34%	1.812,00	616,08	151,00	51,34	1.812,00	616,08	
Totale costo personale				7.248,00	3.986,40	604,00	332,20	7.248,00	3.986,40	

Costo a previsione del processo	298.991,24	Costo realizzato del processo	117.361,55



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0013 - Affari generali e servizi culturali

Data di Monitoraggio: 31/01/2025

Processo C4317
Organizzare manifestazione ed iniziative culturali e concedere patrocini e contributi
Finalità
Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini, nonché acquisire risorse finanziarie, tramite la partecipazione a bandi europei, regionali, di Fondazioni e attraverso richieste di patrocinio oneroso a enti pubblici e privati, al fine di cofinanziare iniziative dell'Assessorato alla Cultura
Mission
MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - PROGRAMMA 02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - CDC 410: Attività musicali e giovani - CDC 411: Attività culturali - CDC 412: Recupero Teatro Sociale - CDC 424: Gestione Scuola di Musica
Stakeholder
Cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	429.853,84	605.734,01	0,00	345.195,95	460.061,35	114.007,41
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0028 - N. unità operative del processo	3,04	2,41	0,00	1,82	1,95	1,95
I0415 - N. unità operative del processo 17	3,04	2,41	0,00	1,82	1,95	1,95
I0458 - N. domande contributi da parte di associazioni accolte	14,00	12,00	17,00	14,33	16,00	-
I0459 - N. domande contributi da parte di associazioni presentate	15,00	14,00	18,00	15,67	18,00	-
I0460 - N. domande patrocinio da parte di associazioni accolte	34,00	55,00	59,00	49,33	50,00	-
I0461 - N. domande patrocinio da parte di associazioni presentate	38,00	61,00	65,00	54,67	55,00	-
I0466 - N. iniziative culturali di terzi compartecipate dal comune	26,00	49,00	39,00	38,00	35,00	-
I0467 - N. partecipanti iniziative culturali	5.950,00	6.470,00	9.650,00	7.356,67	8.000,00	-
I0468 - N. iniziative culturali comunali	11,00	15,00	27,00	17,67	25,00	-
I0469 - N. iniziative culturali comunali gratuite	21,00	15,00	25,00	20,33	20,00	-
I0472 - Tempo medio istruttoria della pratica di contributo alle associazioni o privati in giorni	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00	-

I0477 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	27.236,00	33.500,00	33.000,00	31.245,33	31.000,00	-
I0478 - Importo complessivo delle iniziative culturali	9.683,00	42.014,00	128.125,00	59.940,67	150.000,00	-
V0266 - n.domande presentate per bandi e patrocini onerosi	4,00	5,00	6,00	5,00	4,00	-
V0267 - Importo finanziamenti ottenuti per iniziative culturali	17.503,34	18.962,00	376.000,00	137.488,45	35.000,00	-
V0268 - % gradimento delle iniziative	94,15	93,85	88,17	92,06	85,00	-
V0381 - n.beneficiari contributi	11,00	11,00	14,00	12,00	12,00	-
V0383 - domande finanziamento accolte	2,00	3,00	3,00	2,67	3,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN002 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,38%	0,99%	0,99%	0,00%
IN361 - % personale dedicato al processo (I0415 - N. unità operative del processo 17 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,38%	0,99%	0,99%	0,00%
IN923 - Partecipazione iniziative (I0467 - N. partecipanti iniziative culturali / I0466 - N. iniziative culturali di terzi compartecipate dal comune + I0468 - N. iniziative culturali comunali)	132,16	133,33	0,00	-133,33
IN935 - media partecipazione alle iniziative (I0467 - N. partecipanti iniziative culturali / I0468 - N. iniziative culturali comunali)	416,42	320,00	0,00	-320,00
IN938 - grado soddisfazione domande di finanziamento presentate (V0266 - n.domande presentate per bandi e patrocini onerosi / V0383 - domande finanziamento accolte)	1,88	1,33	0,00	-1,33
Efficacia temporale				
IN936 - tempo medio istruttoria pratica contributo alle associazioni private (I0472 - Tempo medio istruttoria della pratica di contributo alle associazioni o privati in giorni)	13,00	13,00	0,00	-13,00
Efficienza economica				
IN937 - Valore medio contributi (I0477 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative / I0458 - N. domande contributi da parte di associazioni accolte)	2.179,91	1.937,50	0,00	-1.937,50
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	8,79	11,56	2,86	-8,70
IN939 - costo medio delle iniziative (I0478 - Importo complessivo delle iniziative culturali / I0468 - N. iniziative culturali comunali)	3.392,87	6.000,00	0,00	-6.000,00
IN943 - Valore medio contributi erogati (I0477 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative / V0381 - n.beneficiari contributi)	2.603,78	2.583,33	0,00	-2.583,33
Qualità				
IN902 - %gradimento delle iniziative (V0268 - % gradimento delle iniziative)	92,06%	85,00%	0,00%	-85,00%

RICAVI

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1051 - 00 - Contributi diversi per iniziative culturali	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		15.000,00	15.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
6890 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	400,00	400,00	0,00	0,00
6930 - 00 - spese per trasferimenti	100%	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
7620 - 00 - acquisto beni - pari opportunità	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
7640 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	100,00	100,00	0,00	0,00
7650 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
7670 - 00 - programma spettacoli	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7730 - 00 - spese per trasferimenti	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
7735 - 00 - Trasferimenti per pari opportunità	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
7910 - 00 - spese per acq. beni	100%	700,00	700,00	0,00	0,00
7915 - 00 - Altri beni di consumo	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
7930 - 00 - utenze	100%	2.100,00	2.100,00	0,00	0,00
7950 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00
7950 - 27 - Prestazione di servizi	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
7970 - NR00 - Non ricorrente	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7990 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	3.800,00	3.800,00	0,00	0,00
8010 - 00 - spese per trasferimenti	100%	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
8010 - 27 - Trasferimenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
8011 - 00 - Trasferimenti organizzazione iniziative culturali	100%	19.000,00	19.000,00	0,00	0,00
8020 - 00 - Trasferimenti per Teatro Sociale	100%	43.000,00	43.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		217.400,00	217.400,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	128.653,94	0,00

COSTI DEL PERSONALE									
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	20%	1.057,00	211,40	88,08	17,62	1.057,00	211,40
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	29%	1.812,00	525,48	151,00	43,79	1.812,00	525,48
MARIA GUZZETTI	C6	C6 - C6	80%	1.812,00	1.449,60	151,00	120,80	1.812,00	1.449,60
PAOLA MARIA LODIGIANI	C6	C6 - C6	80%	1.812,00	1.449,60	151,00	120,80	1.812,00	1.449,60
Totale costo personale				8.305,00	3.654,20	692,08	304,52	8.305,00	3.654,20

Costo a previsione del processo	460.061,35	Costo realizzato del processo	114.007,41

Processo C4319
Gestire la biblioteca, l'archivio storico ed i musei
Finalità
Gestire e valorizzare l'Archivio storico la Bibliotecae i Musei in funzione dell'organizzazione dei rispettivi servizi informativi, culturali ed educativi, nonchè delle iniziative finalizzate a promuovere la pubblica lettura e la fruizione da parte della cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età
Mission
MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - PROGRAMMA 02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - CDC 413: Biblioteche e Archivio storico - CDC 414: Musei e beni culturali - CDC 427: Sistema bibliotecario
Stakeholder
Cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	597.546,11	831.320,66	0,00	476.288,92	943.136,04	311.853,44
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0067 - Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in giorni	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	-
I0446 - N. unità operative del processo 19	7,55	7,52	0,00	5,02	7,51	7,51
I0447 - N. presenza annuali biblioteca	12.400,00	15.375,00	15.150,00	14.308,33	15.200,00	-
I0448 - N. prestiti di documenti annuali	11.064,00	12.482,00	12.950,00	12.165,33	13.100,00	-
I0450 - N. unità del patrimonio documentario	164.206,00	165.235,00	166.095,00	165.178,67	166.900,00	-
I0451 - N. prestiti interbibliotecari	13,00	31,00	48,00	30,67	50,00	-
I0453 - N. iniziative culturali in biblioteca	25,00	26,00	23,00	24,67	22,00	-
I0454 - N. partecipanti iniziative in biblioteca	1.340,00	1.490,00	1.350,00	1.393,33	1.300,00	-
I0473 - Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca	435,00	470,00	385,00	430,00	400,00	-
I0474 - Spesa acquisto libri biblioteca	27.392,00	26.488,00	22.750,00	25.543,33	23.000,00	-
I0481 - % gradimento biblioteca	93,09	94,68	88,64	92,14	85,00	-
V0269 - n.iscritti al prestito	13.065,00	13.265,00	13.510,00	13.280,00	13.600,00	-
V0270 - n.presenze Archivio Storico	586,00	640,00	965,00	730,33	900,00	-
V0271 - n.presenze musei	988,00	3.500,00	7.150,00	3.879,33	8.000,00	-
V0272 - n.comuni aderenti al sistema bibliotecario	42,00	42,00	42,00	42,00	42,00	-
V0273 - spesa sistema bibliotecario	77.065,00	62.440,00	84.430,00	74.645,00	65.000,00	-
V0274 - tempo medio attesa prestiti	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	-

V0275 - % gradimento musei	-	95,00	94,00	94,50	90,00	-
V0277 - tempo medio di visita ai musei	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	-
V0302 - % gradimento archivio storico	95,38	97,70	96,58	96,55	90,00	-
V0485 - Costo della biblioteca	348.000,00	368.000,00	417.436,00	377.812,00	425.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN378 - Indice di diffusione (I0447 - N. presenza annuali biblioteca / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	36,45%	38,18%	0,00%	-38,18%
IN379 - Media prestiti libri (I0448 - N. prestiti di documenti annuali / I0447 - N. presenza annuali biblioteca)	0,85	0,86	0,00	-0,86
IN381 - Indici di prestito (I0448 - N. prestiti di documenti annuali / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,31	0,33	0,00	-0,33
IN382 - Indice di circolazione (I0448 - N. prestiti di documenti annuali / I0450 - N. unità del patrimonio documentario)	0,07	0,08	0,00	-0,08
IN384 - Partecipazione media incontri di promozione della lettura (I0454 - N. partecipanti iniziative in biblioteca / I0453 - N. iniziative culturali in biblioteca)	56,49	59,09	0,00	-59,09
IN385 - Prenotazioni libri on-line (I0451 - N. prestiti interbibliotecari / I0448 - N. prestiti di documenti annuali)	0,25%	0,38%	0,00%	-0,38%
IN393 - % personale dedicato al processo (I0446 - N. unità operative del processo 19 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,82%	3,82%	3,82%	0,00%
Efficacia temporale				
IN940 - tempo medio risposta per ricerca in archivio storico (I0067 - Tempo medio risposta per ricerca in archivio storico in giorni)	4,00	4,00	0,00	-4,00
IN941 - tempo medio attesa prestiti (V0274 - tempo medio attesa prestiti)	5,00	5,00	0,00	-5,00
IN942 - tempo medio di visita ai musei (V0277 - tempo medio di visita ai musei)	60,00	60,00	0,00	-60,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	12,13	23,69	7,83	-15,86
IN397 - Costo prestito libri (V0485 - Costo della biblioteca / I0448 - N. prestiti di documenti annuali)	31,06	32,44	0,00	-32,44
IN398 - Investimenti per materiale multimediale (I0473 - Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,01	0,01	0,00	-0,01
IN399 - Investimenti per libri (I0474 - Spesa acquisto libri biblioteca / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,65	0,58	0,00	-0,58
Qualità				
IN406 - % gradimento biblioteca (I0481 - % gradimento biblioteca)	92,14%	85,00%	0,00%	-85,00%
IN903 - %gradimento musei (V0275 - % gradimento musei)	94,50%	90,00%	0,00%	-90,00%

IN904 - %gradimento archivio storico (V0302 - % gradimento archivio storico)	96,55%	90,00%	0,00%	-90,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
427 - 00 - Contributo dei comuni al sistema bibliotecario	100%	48.500,00	48.500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		48.500,00	48.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
7110 - 00 - spese per acq. beni	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
7112 - 00 - Altri beni di consumo	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7115 - 00 - Medicinali ed altri beni di consumo sanitario	100%	100,00	100,00	0,00	0,00
7137 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
7150 - 00 - Prest. servizi - Servizi amministrativi	100%	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00
7160 - 00 - Spese per altri servizi	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
7190 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	800,00	800,00	0,00	0,00
7197 - 00 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	100%	34.600,00	34.600,00	0,00	0,00
7333 - 00 - spese acquisto beni	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7334 - 00 - spese per prestazione di servizi	100%	32.200,00	32.200,00	0,00	0,00
7335 - 00 - Spese per trasferimenti sistema bibliotecario	100%	5.300,00	5.300,00	0,00	0,00
7337 - 00 - Giornali, riviste e pubblicazioni	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
7374 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
7378 - 00 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	100%	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00
7390 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
7400 - 00 - Altri servizi	100%	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00
Totale Spese		135.800,00	135.800,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	495.482,60	0,00

COSTI DEL PERSONALE										3
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	20%	1.057,00	211,40	88,08	17,62	1.057,00	211,40	
PAOLO PAOLETTI	D7	D7 - D7	40%	1.812,00	724,80	151,00	60,40	1.812,00	724,80	
BARBARA POZZI	D1	D1 - D1	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40	
NATALIA STOCCHI	D1	D1 - D1	70%	1.812,00	1.268,40	151,00	105,70	1.812,00	1.268,40	
SIMONA GUIOLI	D1	D1 - D1	80%	1.812,00	1.449,60	151,00	120,80	1.812,00	1.449,60	
MARIA TERESA SAGLIANI	C2	C2 - C2	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40	
SAMUELE MARIA ZARDO	C1	C1 - C1	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40	

LORENZA AGNESE FUMAGALLI	C1	C1 - C1	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40
FABIO GUALDANA	C1	C1 - C1	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40
GIANFRANCO SPOLAOR	B2	B2 - B2	98%	1.812,00	1.775,76	151,00	147,98	1.812,00	1.775,76
Totale costo personale				19.177,00	14.055,08	1.598,08	1.171,26	19.177,00	14.055,08

Costo a previsione del processo	943.136,04	Costo realizzato del processo	311.853,44

Processo C4332
Fornire consulenza giuridico - legale all'ente e gestire gli affari legali
Finalità
Supportare l'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di consulenza giuridico-legale e conferimento di incarichi di patrocinii legali - Espletare i procedimenti disciplinari
Mission
MISSIONE 01: Servizi generali e di gestione - PROGRAMMA 11: Altri servizi generali - CDC 123: Affari generali e legali
Stakeholder
Uffici Comunali - studi legali

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	319.407,66	294.306,12	0,00	204.571,26	272.237,52	96.378,39
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0053 - N. pratiche legali gestiti totali - internamente ed esternamente -	238,00	226,00	230,00	231,33	230,00	-
I0054 - N. pareri legali interni	32,00	27,00	30,00	29,67	29,00	-
I0071 - Importo spese legali	67.144,42	47.129,73	47.969,94	54.081,36	60.000,00	-
I0702 - N. unità operative del processo 32	3,48	2,69	0,00	2,06	1,73	1,73
V0252 - n.pareri legali esterni	0,00	0,00	0,00	-	1,00	-
V0253 - n. procedure concorsuali (fallimenti, sovraindebitamenti, ecc)	89,00	85,00	88,00	87,33	87,00	-
V0256 - n.posizioni assicurative su pratiche legali	2,00	2,00	1,00	1,67	2,00	-
V0257 - n.rimborsi	2,00	5,00	6,00	4,33	4,00	-
V0258 - tempo medio pareri di natura legale	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	-
V0259 - %gradimento interno del servizio affari legali	92,00	98,00	98,00	96,00	96,00	-
V0385 - esiti favorevoli	11,00	10,00	10,00	10,33	10,00	-
V0690 - procedimenti disciplinari (attivati e/o conclusi)	-	-	0,00	-	1,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN562 - % personale dedicato al processo (I0702 - N. unità operative del processo 32 I0027 - N. unità operative totali ente)	2,06%	1,73%	1,73%	0,00%
IN953 - %contenziosi positivamente risolti (V0385 - esiti favorevoli / I0053 - N. pratiche legali gestiti totali - internamente ed esternamente -)	0,04	0,04	0,00	-0,04
IN954 - efficacia interna (I0054 - N. pareri legali interni / I0053 - N. pratiche legali gestiti totali - internamente ed esternamente -)	0,13	0,13	0,00	-0,13

IN955 - %rimborsi posizioni assicurative relative a pratiche legali (V0257 - n.rimborsi / V0256 - n.posizioni assicurative su pratiche legali)	2,60	2,00	0,00	-2,00
Efficacia temporale				
IN952 - tempo medio pareri di natura legale ()	0,00	0,00	0,00	0,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	5,21	6,84	2,42	-4,42
Qualità				
IN906 - %gradimento interno ufficio affari legali (V0259 - %gradimento interno del servizio affari legali)	96,00%	96,00%	0,00%	-96,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
508 - 00 - Proventi da sanzione e ammende a carico delle imprese	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
985 - 00 - Rimborso spese legali	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		55.000,00	55.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
472 - 00 - Acquisto beni	50%	250,00	250,00	0,00	0,00
514 - 00 - Spese diverse per prestazioni di servizi	50%	750,00	750,00	0,00	0,00
521 - 00 - Spese legali	100%	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
562 - 00 - Utilizzo di beni terzi	90%	720,00	720,00	0,00	0,00
Totale Spese		61.720,00	61.720,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	114.139,13	0,00

COSTI DEL PERSONALE										3
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	30%	1.057,00	317,10	88,08	26,43	1.057,00	317,10	
NADIA ENRICA FESTARI	C1	C1 - C1	80%	1.812,00	1.449,60	151,00	120,80	1.812,00	1.449,60	
ANNA MARIA BARBIERI	B8	B8 - B8	80%	1.812,00	1.449,60	151,00	120,80	1.812,00	1.449,60	
Totale costo personale				6.493,00	3.234,42	541,08	269,54	6.493,00	3.234,42	

Costo a previsione del processo	272.237,52	Costo realizzato del processo	96.378,39

Processo C4348
Gestione protocollo, archivio e attività ufficio messi
Finalità
Gestione degli atti in entrata e in uscita e relativi adempimenti previsti dalla normativa garantendo la spedizione della corrispondenza. Utilizzo del servizio Messi per notificazione atti.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 01: Organi istituzionali - iCDC: 109 Protocollo e messi
Stakeholder
Organi Istituzionali/Uffici Comunali/Utenti esterni

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0049 - N. messi usceri	0,00	8,98	0,00	2,99	8,81	8,81
I0050 - N. notifiche	-	1.579,00	1.709,00	1.644,00	1.600,00	-
I0065 - Tempo medio iter protocollo in entrata in giorni (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)	-	2,00	2,00	2,00	2,00	-
I0066 - Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	-	5,00	5,00	5,00	5,00	-
I0072 - % gradimento protocollo	-	90,00	93,00	91,50	91,00	-
I0100 - n. unità operative processo protocollo	-	3,00	3,00	3,00	3,00	-
V0221 - n. unità operative messi notificatori	-	5,00	5,00	5,00	5,00	-
V0225 - Km percorsi	-	2.754,00	2.579,00	2.666,50	2.600,00	-
V0235 - n.corrispondenza in uscita	-	9.248,00	7.830,00	8.539,00	8.000,00	-
V0236 - mail di PEC protocollate	-	35.026,00	50.227,00	42.626,50	43.000,00	-
V0502 - atti protocollati in entrata e uscita protocollo	-	64.651,00	67.984,00	66.317,50	66.000,00	-
V0959 - Rimborso diritti di notifica	-	1.871,11	6.631,29	4.251,20	4.300,00	-
V0964 - gradimento ufficio messi	-	90,00	90,00	90,00	90,00	-
V1141 - atti protocollati	-	67.665,00	71.805,00	69.735,00	70.000,00	-

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
443 - 00 - Prestazioni di servizi	100%	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00
444 - 00 - Acquisto beni personale	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
445 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		32.000,00	32.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	581.251,89	0,00

COSTI DEL PERSONALE

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	3
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MIRELLA DOMENICHELLA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.057,00	158,55	88,08	13,21	1.057,00	158,55	
RAFFAELLA FORNI	C6	C6 - C6	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
AGATINA GIACOBBO	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
PATRIZIA LISI	B4	B4 - B4	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ROSARIO LO PRESTI	B3	B3 - B3	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
GIOVANNI DI CACCAMO	B3	B3 - B3	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
GILORMINA LA BELLA	B1	B1 - B1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ROBERTO TACCONI	A5	A5 - A5	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
PAOLO GALIMBERTI	A4	A4 - A4	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
GIANLUCA GHIBAUDI	A4	A4 - A4	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
Totale costo personale				19.177,00	16.484,67	1.598,08	1.373,72	19.177,00	16.484,67	

Costo a previsione del processo	930.662,67	Costo realizzato del processo	317.410,78



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0014 - Servizi Finziari e risorse umane

Data di Monitoraggio: 31/01/2025

Processo C4303
Gestire la programmazione economico-finanziaria e la rendicontazione
Finalità
Gestire efficacemente il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge. Ottimizzare e perfezionare la modalità di gestione dell'attività amministrativa e contabile connessa alla programmazione, all'esercizio ed alla rendicontazione finanziaria ed economica. Assicurare il costante monitoraggio dell'andamento finanziario e monetario per garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 213: Programmazione e rendicontazione
Stakeholder
Amministratori/Servizi comunali

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	93.040,40	122.161,77	0,00	71.734,06	110.683,84	50.128,49
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0076 - N. unità operative del processo 3	0,91	0,90	0,00	0,60	0,62	0,62
I0098 - Tempo medio pareri regolarità contabile in giorni	5,00	5,00	-	5,00	5,00	-
I0099 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100,00	100,00	-	100,00	100,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	91,42	90,87	-	91,15	91,50	-
V0703 - n. circolari/direttive ai responsabili della gestione finanziaria	8,00	9,00	-	8,50	10,00	-
V0704 - n. comunicazioni alla Giunta ex art. 147 TUEL	3,00	4,00	-	3,50	3,00	-
V0799 - presidio ripsetto agli equilibri di bilancio: competenza, cassa, residui	-	-	-	-	3,00	-
V0911 - attivazione misure di sensibilizzazione e gestione degli equilibri di bilancio	-	-	-	-	3,00	-
V0912 - incontri intersettoriali di sensibilizzazione e aggiornamento	-	-	-	-	3,00	-

V0913 - verifiche relative al rispetto dei vincoli e dei limiti di finanza pubblica	-	-	-	-	5,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN038 - % personale dedicato al processo (I0076 - N. unità operative del processo 3 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,46%	0,32%	0,32%	0,00%
Efficacia temporale				
IN048 - Tempo medio pareri regolarità contabile in giorni (I0098 - Tempo medio pareri regolarità contabile in giorni)	5,00	5,00	0,00	-5,00
IN049 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti (I0099 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,83	2,78	1,26	-1,52
Qualità				
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	91,15%	91,50%	0,00%	-91,50%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
133 - 00 - Contributo dallo Stato per Fondo di Solidarietà	100%	2.495.753,00	2.495.753,00	0,00	0,00
235 - 00 - Altri contributi generali dallo Stato	100%	842.927,00	842.927,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.338.680,00	3.338.680,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
1830 - 00 - spese per acq. beni	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
1850 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
1851 - 00 - Servizi informatici	100%	650,00	650,00	0,00	0,00
Totale Spese		19.650,00	19.650,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	40.905,35	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	23%	1.812,00	416,76	151,00	34,73	1.812,00	416,76	
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	

<i>Totale costo personale</i>	<i>7.248,00</i>	<i>1.159,68</i>	<i>604,00</i>	<i>96,64</i>	<i>7.248,00</i>	<i>1.159,68</i>	<i>1</i>

<i>Costo a previsione del processo</i>	<i>110.683,84</i>	<i>Costo realizzato del processo</i>	<i>50.128,49</i>

Processo C4304
Gestire le entrate tributarie comunali
Finalità
Ottimizzare le modalità di gestione dei tributi comunali e rafforzare i rapporti collaborativi con gli utenti, al fine di conseguire un'efficiente presidio della popolazione dei contribuenti, anche per un'efficace azione di recupero dell'evasione, finalizzata a realizzare obiettivi di equità fiscale
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - CDC 215: Gestione delle entrate tributarie - CDC 216: Affissioni e pubblicità
Stakeholder
Contribuenti/Professionisti
Nota
Indice V0707: per procedure recupero evasione attivate si intendono nuove famiglie che non presentano dichiarazione TARI. Indice I0133 è presunto non essendo conclusa l'attività contabile di riaccertamento. L'indice I0134 è calcolato con riferimento alla media del periodo considerato.

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	1.538.816,89	1.386.635,72	0,00	975.150,87	1.644.341,01	451.710,45
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0111 - N. unità operative del processo 4	10,62	10,82	0,00	7,15	10,56	10,56
I0113 - N. morosi complessivi del processo	1.513,00	1.600,00	-	1.556,50	3.100,00	-
I0114 - N. contribuenti complessivi del processo	47.850,00	48.647,00	-	48.248,50	48.779,00	-
I0115 - Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato	670.380,31	541.091,34	-	605.735,83	625.000,00	-
I0116 - Importo totale entrate ICI/IMU - incassato	9.255.642,30	7.921.793,43	-	8.588.717,87	10.000.000,00	-
I0117 - Importo totale recupero evasione TARSU/TIA/RES - incassato	585.104,93	321.775,15	-	453.440,04	520.000,00	-
I0118 - Importo totale entrate TARSU/TIA/RES - incassato	7.276.277,57	6.208.699,91	-	6.742.488,74	7.200.000,00	-
I0133 - Importo totale residui attivi tributari	5.251.411,71	8.975.412,00	-	7.113.411,86	6.800.000,00	-
I0134 - Importo riscosso totale residui attivi tributari	6.277.854,60	6.194.551,66	-	6.236.203,13	6.500.000,00	-
I0142 - N. ricorsi tributi accolti per l'ente	2,00	3,00	-	2,50	3,00	-
I0143 - N. totale ricorsi tributi perventi	1,00	5,00	-	3,00	3,00	-
V0370 - % gradimento esterno ufficio tributi	91,40	91,86	-	91,63	95,00	-
V0707 - n. procedure recupero evasione tributi attivate	708,00	-	-	708,00	250,00	-

V0708 - n. utenti sportello/ contatti mail	6.904,00	7.773,00	-	7.338,50	8.000,00	-
V0709 - n. variazioni posizioni contribuenti	13.135,00	16.424,00	-	14.779,50	18.500,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN058 - % di morosità relative ai tributi (I0113 - N. morosi complessivi del processo / I0114 - N. contribuenti complessivi del processo)	3,23%	6,36%	0,00%	-6,36%
IN059 - Tasso evasione ICI/IMU (I0115 - Importo totale recupero evasione ICI/IMU - incassato / I0116 - Importo totale entrate ICI/IMU - incassato)	7,05%	6,25%	0,00%	-6,25%
IN060 - Tasso evasione TARSU / TIA / RES (I0117 - Importo totale recupero evasione TARSU/ TIA/RES - incassato / I0118 - Importo totale entrate TARSU/TIA/RES - incassato)	6,73%	7,22%	0,00%	-7,22%
IN064 - % personale dedicato al processo (I0111 - N. unità operative del processo 4 / I0027 - N. unità operative totali ente)	5,44%	5,37%	5,37%	0,00%
Efficienza economica				
IN067 - % riscossione crediti esigibili tributari (I0134 - Importo riscosso totale residui attivi tributari / I0133 - Importo totale residui attivi tributari)	87,67%	95,59%	0,00%	-95,59%
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	24,84	41,31	11,35	-29,96
Qualità				
IN071 - % ricorsi tributari andati a buon fine (I0142 - N. ricorsi tributi accolti per l'ente / I0143 - N. totale ricorsi tributi perventi)	83,33%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN908 - %gradimento esterno ufficio tributi (V0370 - % gradimento esterno ufficio tributi)	91,63%	95,00%	0,00%	-95,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
103 - 00 - TARES - anni precedenti	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
1036 - NR00 - Introito per tributi da rimborsare	100%	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00
107 - 00 - TARI	100%	8.083.660,00	8.083.660,00	0,00	0,00
1075 - 00 - Canone patrimoniale unico	100%	1.220.000,00	1.220.000,00	0,00	0,00
11 - 00 - Imposta Municip. Propria (IMU)	100%	9.100.000,00	9.100.000,00	0,00	0,00
120 - NR00 - TARSU e tasse diverse anni precedenti	100%	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
121 - 00 - TARI - anni precedenti	100%	285.000,00	285.000,00	0,00	0,00
121 - NR00 - TARI - anni precedenti	100%	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
125 - NR00 - Tasse anni precedenti - TOSAP	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
16 - 00 - Imposta Municip. Propria-anni precedenti	100%	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
16 - NR00 - Imposta Municip. Propria-anni precedenti	100%	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00
40 - 00 - Imposta comunale sulla pubblicità"	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
65 - 00 - TASI	100%	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00
70 - 00 - Imposte anni precedenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
75 - 00 - Addizionale irpef	100%	5.200.000,00	5.200.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		25.271.660,00	25.271.660,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14830 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00
14831 - 00 - Oneri straordinari	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
2485 - 00 - Spese per servizi informatici e di telecomunicazione	100%	19.500,00	19.500,00	0,00	0,00
2490 - 00 - Prestaz. di servizi - Servizi ausiliari	100%	47.500,00	47.500,00	0,00	0,00
2495 - 00 - Spese per servizio amministrativi	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
2510 - 00 - spese concessionario	100%	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
2520 - 00 - Spese per altre prestazioni di servizi	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
2530 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	1.420,00	1.420,00	0,00	0,00
2556 - 00 - Trasferimento IFEL	100%	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
2650 - 00 - oneri straordinari	100%	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
2651 - 00 - Agevolazioni Tari	100%	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		495.920,00	495.920,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	696.710,56	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.812,00	271,80	151,00	22,65	1.812,00	271,80	
PAOLA BRERA	D6	D6 - D6	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40	
ELEONORA OLIVA	D1	D1 - D1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ANNA PASSARELLA	C6	C6 - C6	85%	1.812,00	1.540,20	151,00	128,35	1.812,00	1.540,20	
ANITA MARIA VIOLA	C5	C5 - C5	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ANNA FASANI	C4	C4 - C4	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
CLAUDIO SPALLA	C3	C3 - C3	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
CINZIA MANCIN	C2	C2 - C2	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
LUDOVICA BOVONE	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
LILIA MAGGIORI	C1	C1 - C1	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40	
MARCO SORGON	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
JACOPO FERRARI	B2	B2 - B2	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
Totale costo personale				23.556,00	19.768,92	1.963,00	1.647,41	23.556,00	19.768,92	1.647,41

Costo a previsione del processo	1.644.341,01	Costo realizzato del processo	451.710,45

Processo C4306
Gestire il servizio economato e centro stampa
Finalità
Garantire una gestione efficace ed efficiente delle forniture di beni e servizi e delle attività connesse Economato e Provveditorato, garantendo il soddisfacimento dei bisogni dell'Ente alle migliori condizioni economiche. Assicurare l'economicità della gestione delle risorse finalizzate al funzionamento generale dell'ente. Gestire efficacemente le attività ed i servizi connessi al Centro Stampa e al Magazzino economale.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 210: Economato e provveditorato - CDC 211: Centro stampa
Stakeholder
Amministratori/Servizi comunali

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	386.648,83	611.450,37	0,00	332.699,73	732.797,41	281.167,13
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0076 - N. unità operative del processo 3	6,04	6,51	0,00	4,18	6,55	6,55
I0078 - N. richieste di assistenza evase da parte di colleghi e amministratori	373,00	520,00	-	446,50	470,00	-
I0079 - N. richieste di assistenza pervenute da parte di colleghi e amministratori	373,00	520,00	-	446,50	470,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	93,15	93,06	-	93,11	93,00	-
V0326 - n.dipendenti magazzino economale	1,50	1,00	-	1,25	1,00	-
V0327 - n.dipendenti centro stampa	0,70	1,00	-	0,85	1,00	-
V0328 - n.movimentazioni utenze/pulizie	3.261,00	8.680,00	-	5.970,50	4.100,00	-
V0329 - N.sinistri attivi gestiti	9,00	15,00	-	12,00	16,00	-
V0330 - n.sinistri passivi gestiti	30,00	44,00	-	37,00	50,00	-
V0331 - n.oggetti rinvenuti	73,00	50,00	-	61,50	65,00	-
V0332 - n.servizi centro stampa	1.290,00	3.200,00	-	2.245,00	3.000,00	-
V0333 - n.ore interventi/servizi magazzino economale	1.380,00	576,00	-	978,00	650,00	-
V0334 - n.movimentazioni inventario	84,00	294,00	-	189,00	260,00	-
V0473 - N. dipendenti economato provveditorato	2,80	4,00	-	3,40	5,00	-
V0474 - Tempo medio acquisti su richiesta degli uffici	8,00	8,00	-	8,00	10,00	-
V0475 - Tempo medio erogazione servizi su richiesta	6,00	7,00	-	6,50	7,00	-

V0476 - Tempo medio inoltro richieste assicurazioni	3,00	3,00	-	3,00	3,00	-
V0477 - N. movimentazioni totali economato provveditorato	5.866,00	192.282,00	-	99.074,00	131.000,00	-
V0808 - n. interventi per palco, pedana e sedie	18,00	8,00	-	13,00	20,00	-
V0809 - n. interventi piccola manutenzione e facchinaggio	152,00	110,00	-	131,00	100,00	-
V0980 - n.fatture elettroniche gestite	2.862,00	2.705,00	-	2.783,50	1.350,00	-
V0981 - n. CIG/SMART CIG acquisiti	121,00	123,00	-	122,00	85,00	-
V0982 - n.buoni economici emessi	178,00	130,00	-	154,00	85,00	-
V1220 - movimentazioni relative ad acquisto beni/servizi	-	719,00	-	719,00	580,00	-
V1225 - ticket materiale vario e richiesta stampa elaborati grafici pervenuti	-	800,00	-	800,00	750,00	-
V1226 - stampe cartacee e pdf evasi	-	177.069,00	-	177.069,00	120.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1033 - Movimentazioni gestione centro stampa per dipendente (V0332 - n.servizi centro stampa / V0327 - n.dipendenti centro stampa)	2.641,18	3.000,00	0,00	-3.000,00
IN038 - % personale dedicato al processo (I0076 - N. unità operative del processo 3 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,18%	3,33%	3,33%	0,00%
IN01073 - Interventi gestione magazzino economale per dipendente (V0333 - n.ore interventi/servizi magazzino economale / V0326 - n.dipendenti magazzino economale)	782,40	650,00	0,00	-650,00
IN01074 - Movimentazioni gestione economato provveditorato per dipendente (V0477 - N. movimentazioni totali economato provveditorato / V0473 - N. dipendenti economato provveditorato)	29.139,41	26.200,00	0,00	-26.200,00
Efficacia temporale				
IN01070 - Tempo medio acquisti su richiesta uffici (V0474 - Tempo medio acquisti su richiesta degli uffici)	8,00	10,00	0,00	-10,00
IN01071 - Tempo medio erogazione servizi su richiesta (V0475 - Tempo medio erogazione servizi su richiesta)	6,50	7,00	0,00	-7,00
IN01072 - Tempo medio inoltro richieste assicurazioni (V0476 - Tempo medio inoltro richieste assicurazioni)	3,00	3,00	0,00	-3,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	8,47	18,41	7,06	-11,35
Qualità				

IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	93,11%	93,00%	0,00%	-93,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1037 - 00 - Rimborsi assicurativi per danni	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
820 - 00 - Proventi rilascio copie documenti per conto di privati	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
945 - 00 - Canone distributori automatici	100%	7.100,00	7.100,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		28.100,00	28.100,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
1110 - 00 - spese per acq. beni personale	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
1130 - 00 - spese per acq. beni	1%	450,00	450,00	0,00	0,00
1170 - 00 - spese per prestaz. di servizi - manutenzioni	1%	35,00	35,00	0,00	0,00
1230 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
1350 - NR00 - Oneri straordinari	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		19.485,00	19.485,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	432.145,28	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	D 31
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	5%	1.812,00	90,60	151,00	7,55	1.812,00	90,60	
MARIA CRISTINA RONCOLI PIPPO	D6	D6 - D6	86%	1.812,00	1.558,32	151,00	129,86	1.812,00	1.558,32	
LUIGIA LAGOMARSINI	D4	D4 - D4	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
LORENA SAVIGNONI	C3	C3 - C3	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40	
PAOLO CAIRATI	C1	C1 - C1	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40	
MATTEO CASE'	C1	C1 - C1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
ROBERTO PEDEMONTE	B8	B8 - B8	98%	1.812,00	1.775,76	151,00	147,98	1.812,00	1.775,76	
FULVIO CAZZANTE	B2	B2 - B2	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
Totale costo personale				16.308,00	12.267,24	1.359,00	1.022,27	16.308,00	12.267,24	

Costo a previsione del processo	732.797,41	Costo realizzato del processo	281.167,13

Processo C4309
Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane - parte giuridica
Finalità
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici e contrattuali del personale. Studio e predisposizione programma assunzionale triennale ed attuazione del piano occupazionale - coordinamento dell'attività di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 10: Risorse umane - CDC 120: Gestione delle risorse umane e formazione
Stakeholder
Dipendenti e partecipaneti alle selezioni e concorsi

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	259.287,70	420.718,90	0,00	226.668,87	484.869,03	205.186,59
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0028 - N. unità operative del processo	3,90	4,26	0,00	2,72	4,13	4,13
I0241 - N. ore straordinario remunerate	2.111,00	2.826,00	3.024,00	2.653,67	3.000,00	-
I0248 - Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	-
I0249 - % rispetto tempistiche questionari per la PA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-
I0251 - % gradimento interno del servizio risorse umane	92,40	92,39	-	92,40	92,00	-
V0239 - n.provvedimenti/ adempimenti in materia di formazione	83,00	86,00	66,00	78,33	65,00	-
V0240 - n.provvedimenti/ adempimenti in materia di gestione e organizzazione del personale	306,00	264,00	262,00	277,33	220,00	-
V0241 - n.sedute delegazione trattante	0,00	7,00	5,00	4,00	4,00	-
V0242 - n.atti relativi a concorsi/ selezioni e a proc. di mobilità	70,00	45,00	41,00	52,00	10,00	-
V0243 - n. contratti individuati di lavoro	33,00	28,00	29,00	30,00	2,00	-
V0244 - n.ricorsi a seguito di applicazione disposizioni CCDI	0,00	0,00	0,00	-	0,00	-
V0245 - % tempo medio di gestione cartellini presenze	65,00	65,00	-	65,00	65,00	-
V0380 - n. totale atti	308,00	290,00	271,00	289,67	250,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				

IN228 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	2,07%	2,10%	2,10%	0,00%
IN229 - Popolazione media per addetto (I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre / I0027 - N. unità operative totali ente)	298,69	202,49	202,49	0,00
IN931 - addetti su popolazione (I0028 - N. unità operative del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,01%	0,01%	0,01%	0,00%
IN932 - grado di incidenza atti (V0380 - n. totale atti / I0028 - N. unità operative del processo)	106,50	60,53	0,00	-60,53
IN933 - n.ricorsi a seguito di applicazione disposizioni CCDI (V0244 - n.ricorsi a seguito di applicazione disposizioni CCDI)	0,00	0,00	0,00	0,00
IN002 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	2,07%	2,10%	2,10%	0,00%
Efficacia temporale				
IN934 - tempo medio di gestione cartellini presenze (V0245 - % tempo medio di gestione cartellini presenze)	65,00%	65,00%	0,00%	-65,00%
IN233 - Tempo medio di rilascio certificazioni relative al personale in giorni (I0248 - Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni)	3,00	3,00	0,00	-3,00
IN234 - % rispetto tempistiche questionari per la PA (I0249 - % rispetto tempistiche questionari per la PA)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	5,77	12,18	5,15	-7,03
Qualità				
IN238 - % gradimento interna del servizio risorse umane (I0251 - % gradimento interno del servizio risorse umane)	92,40%	92,00%	0,00%	-92,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1033 - 00 - Rimborsi INAIL infortuni sul lavoro	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		15.000,00	15.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
690 - 00 - acq. beni gestione risorse	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
711 - 00 - Servizi informatici	100%	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00
715 - 00 - Selezioni e concorsi	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
733 - 00 - Utilizzo beni di terzi	100%	400,00	400,00	0,00	0,00
Totale Spese		7.200,00	7.200,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	272.482,44	0,00

COSTI DEL PERSONALE

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	7%	1.812,00	126,84	151,00	10,57	1.812,00	126,84
ELENA MUSELLI	D6	D6 - D6	86%	1.812,00	1.558,32	151,00	129,86	1.812,00	1.558,32
MICHELA CLEMENTE	D4	D4 - D4	85%	1.812,00	1.540,20	151,00	128,35	1.812,00	1.540,20
MARIANTONIETTA SPANO'	C6	C6 - C6	100%	1.258,00	1.258,00	104,83	104,83	1.258,00	1.258,00
SARA CANOVA	C3	C3 - C3	100%	1.409,00	1.409,00	117,42	117,42	1.409,00	1.409,00
CRISTIANO SCABINI	B7	B7 - B7	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00
Totale costo personale				11.727,00	7.722,48	977,25	643,54	11.727,00	7.722,48

Costo a previsione del processo	484.869,03	Costo realizzato del processo	205.186,59

Processo C4318
Gestire la funzione amministrativo contabile ed economico - patrimoniale
Finalità
Ottimizzare le procedure delle movimentazioni finanziarie ed economiche correlate ad adempimenti normativi, ai principi contabili e alle indicazioni ministeriali e della Corte dei Conti inerenti l'attività di gestione amministrativo-contabile dell'Ente. Potenziare il sistema di raccordo tra la situazione economico-patrimoniale dell'Ente e le scritture contabili finanziarie al fine di perfezionare un idoneo strumento di rappresentazione dell'evoluzione patrimoniale del Comune.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 212: Gestione bilancio e contabilità economica
Stakeholder
Amministratori/Servizi comunali

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	387.789,04	577.040,69	0,00	321.609,91	732.337,61	244.139,10
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0086 - N. correzioni effettuate sugli atti pervenuti	1.928,00	2.088,00	1.946,00	1.987,33	1.720,00	-
I0087 - N. atti pervenuti	4.192,00	4.443,00	4.326,00	4.320,33	4.300,00	-
I0095 - Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dal ricevimento liquidazione)	8,51	6,59	6,79	7,30	9,00	-
I0096 - % rispetto controlli giornalieri di cassa	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-
I0097 - % rispetto controlli mensili di investimenti	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-
I0098 - Tempo medio pareri regolarità contabile in giorni	2,33	1,89	1,52	1,91	2,50	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	91,25	92,08	-	91,67	-	-
I0430 - N. unità operative del processo 18	4,98	5,27	0,00	3,42	5,99	5,99
V0335 - n.impegni registrati	4.091,00	4.189,00	4.051,00	4.110,33	4.050,00	-
V0337 - n.movimentazioni economico-patrimoniali	10.959,00	11.077,00	11.394,00	11.143,33	11.300,00	-
V0470 - N. mandati emessi	7.077,00	7.213,00	7.038,00	7.109,33	7.000,00	-
V0471 - N. movimentazioni mutui	144,00	207,00	137,00	162,67	137,00	-
V0472 - Totale movimentazioni gestite	31.427,00	32.201,00	30.617,00	31.415,00	30.287,00	-
V0601 - Fatture elettroniche passive gestite	4.964,00	5.072,00	3.671,00	4.569,00	3.500,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				

IN041 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I0087 - N. atti pervenuti / I0086 - N. correzioni effettuate sugli atti pervenuti)	217,39%	250,00%	0,00%	-250,00%
IN366 - % personale dedicato al processo (I0430 - N. unità operative del processo 18 / I0027 - N. unità operative totali ente)	2,60%	3,05%	3,05%	0,00%
IN1054 - Movimentazioni per dipendente (V0472 - Totale movimentazioni gestite / I0430 - N. unità operative del processo 18)	9.194,63	5.056,26	0,00	-5.056,26
Efficacia temporale				
IN045 - Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (I0095 - Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dal ricevimento liquidazione))	7,30	9,00	0,00	-9,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	8,19	18,40	6,13	-12,27
Qualità				
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	91,67%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
895 - 00 - Interessi attivi giacenza Tesoreria	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
905 - 00 - Interessi Cassa dd.pp. su mutui non somministrati	100%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
940 - 00 - entrate diverse a calcolo	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.500,00	3.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
1570 - 00 - spese per acq. beni	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
1610 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	450,00	450,00	0,00	0,00
1611 - 00 - Servizi informatici	100%	4.700,00	4.700,00	0,00	0,00
1620 - 00 - Rimborso spese di Tesoreria	100%	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00
1630 - 00 - compenso ai revisori dei conti	100%	53.000,00	53.000,00	0,00	0,00
1650 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	850,00	850,00	0,00	0,00
Totale Spese		93.000,00	93.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	395.198,51	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Di 31,
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	7%	1.812,00	126,84	151,00	10,57	1.812,00	126,84	
BRUNO PONZINIBIO	D7	D7 - D7	57%	1.812,00	1.032,84	151,00	86,07	1.812,00	1.032,84	
LAURA SANGIORGI	C4	C4 - C4	100%	1.057,00	1.057,00	88,08	88,08	1.057,00	1.057,00	

ANDREA FORNI	C3	C3 - C3	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
MARIA CRISTINA BARBIERI	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ALESSANDRO CROCCO	C1	C1 - C1	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40	
FABRIZIO GATTI	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
LUCYNA PIERZCHALA	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
Totale costo personale				15.553,00	11.204,20	1.296,08	933,68	15.553,00	11.204,20	1

Costo a previsione del processo	732.337,61	Costo realizzato del processo	244.139,10

Processo C4321
Gestire la contabilità IVA e le entrate comunali
Finalità
Ottimizzare le procedure delle movimentazioni finanziarie ed economiche correlate ad adempimenti normativi, ai principi contabili e alle indicazioni ministeriali e della Corte dei Conti inerenti l'attività di gestione amministrativo-contabile dell'Ente. Monitorare costantemente l'andamento delle entrate dell'Ente al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per la programmazione di pagamenti, anche attraverso il perfezionamento di rapporti di sponsorizzazione con soggetti privati. Garantire l'efficienza economica della contabilità IVA in base all'evoluzione normativa e la prassi
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 218: Gestione entrate e IVA
Stakeholder
Amministratori/Servizi comunali

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	204.091,18	319.457,94	0,00	174.516,37	347.063,48	137.796,47
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0094 - Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso in giorni (dall'acquisizione della nota contabile all'incasso)	15,00	15,00	-	15,00	15,00	-
I0096 - % rispetto controlli giornalieri di cassa	100,00	100,00	-	100,00	100,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economica	90,68	91,87	-	91,28	92,00	-
I0525 - N. unità operative del processo 21	3,21	3,35	0,00	2,19	3,09	3,09
V0339 - n.reversali emesse	9.405,00	9.907,00	-	9.656,00	9.900,00	-
V0340 - n.accertamenti registrati	639,00	674,00	-	656,50	650,00	-
V0341 - volume d'affari attività rilevanti ai fini IVA	1.580.433,19	1.578.371,64	-	1.579.402,42	1.570.000,00	-
V0342 - totale accertamenti competenza	44.773.898,00	51.467.034,74	-	48.120.466,37	49.000.000,00	-
V0343 - totale riscossioni nell'anno	43.050.602,00	45.443.631,76	-	44.247.116,88	45.000.000,00	-
V0344 - n.segnalazioni uffici di mancato incasso	21,00	25,00	-	23,00	30,00	-
V0345 - n.incassi su segnalazione	21,00	25,00	-	23,00	30,00	-
V0347 - n.adempimenti connessi alla gestione del patrimonio	8.711,00	9.653,00	-	9.182,00	9.600,00	-
V0348 - proventi da locazioni e concessioni	278.449,00	322.271,36	-	300.360,18	320.000,00	-

V0349 - n.fatture attive e passive relative alle attività commerciali IVA	692,00	766,00	-	729,00	750,00	-
V0605 - RegISTRAZIONI per splitpayment e reverse charge	253,00	276,00	-	264,50	260,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN431 - % personale dedicato al processo (I0525 - N. unità operative del processo 21 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,66%	1,57%	1,57%	0,00%
IN1031 - Tasso incassi insolvenza (V0345 - n.incassi su segnalazione / V0344 - n.segnalazioni uffici di mancato incasso)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1032 - Movimentazioni per dipendente (V0339 - n.reversali emesse + V0340 - n.accertamenti registrati + V0347 - n.adempimenti connessi alla gestione del patrimonio / I0525 - N. unità operative del processo 21)	8.915,17	6.521,04	0,00	-6.521,04
Efficacia temporale				
IN044 - Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso in giorni (I0094 - Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso in giorni (dall'acquisizione della nota contabile all'incasso))	15,00	15,00	0,00	-15,00
IN046 - % rispetto controlli giornalieri di cassa (I0096 - % rispetto controlli giornalieri di cassa)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	4,45	8,72	3,46	-5,26
Qualità				
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	91,28%	92,00%	0,00%	-92,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1009 - 00 - Iva da inversione contabile (reverse charge)	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
1034 - 00 - Reintroito iva spit payment commerciale	100%	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		220.000,00	220.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3973 - 00 - spese per acquisto beni	100%	400,00	400,00	0,00	0,00
3974 - 00 - spese per prestazioni di servizi	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		5.400,00	5.400,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	203.867,01	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Diff. ore 31/01/2025

ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	8%	1.812,00	144,96	151,00	12,08	1.812,00	144,96	
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
MARIA CRISTINA BETTAGLIO	C6	C6 - C6	90%	1.812,00	1.630,80	151,00	135,90	1.812,00	1.630,80	1
GIULIA MARIA BREGA	C1	C1 - C1	90%	1.812,00	1.630,80	151,00	135,90	1.812,00	1.630,80	1
SABINA MILZA	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	1
Totale costo personale				10.872,00	5.780,28	906,00	481,69	10.872,00	5.780,28	5.

Costo a previsione del processo	347.063,48	Costo realizzato del processo	137.796,47

Processo C4326
Controllo di gestione, controllo strategico e controllo amministrativo
Finalità
Implementazione degli strumenti di rilevazione periodica dello stato di attuazione della programmazione gestionale e strategica dell'Ente
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 214: Controllo di gestione
Stakeholder
Amministratori, servizi comunali e cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	74.846,14	107.174,36	0,00	60.673,50	110.174,53	52.784,84
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0060 - % rispetto approvazione Piano delle performance	100,00	100,00	-	100,00	100,00	-
I0061 - % rispetto monitoraggio intermedio Piano delle performance	100,00	100,00	-	100,00	100,00	-
I0075 - Tasso medio di raggiungimento obiettivi ente programmati	99,86	99,55	-	99,71	99,50	-
I0099 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100,00	100,00	-	100,00	100,00	-
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale	94,80	95,08	-	94,94	95,00	-
I0637 - N. unità operative del processo 26	0,98	0,98	0,00	0,65	0,86	0,86
V0350 - n.centri di costo monitorati	68,00	69,00	-	68,50	69,00	-
V0351 - n.indici e indicatori gestiti	1.170,00	1.165,00	-	1.167,50	1.180,00	-
V0352 - n.programmi e progetti monitorati	47,00	50,00	-	48,50	50,00	-
V0354 - n.movimentazioni monitorate	850,00	850,00	-	850,00	1.000,00	-
V0355 - n.obiettivi programmati	88,00	88,00	-	88,00	-	-
V0356 - n.elaborazioni generali per controllo gestione	50,00	45,00	-	47,50	50,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN507 - % personale dedicato al processo (I0637 - N. unità operative del processo 26 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,50%	0,44%	0,44%	0,00%
Efficacia temporale				

IN027 - % rispetto approvazione Piano delle performance (I0060 - % rispetto approvazione Piano delle performance)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN028 - % rispetto monitoraggio intermedio Piano delle performance (I0061 - % rispetto monitoraggio intermedio Piano delle performance)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,55	2,77	1,33	-1,44
Qualità				
IN034 - Tasso medio di raggiungimento obiettivi programmati (I0075 - Tasso medio di raggiungimento obiettivi ente programmati)	99,71	99,50	0,00	-99,50
IN054 - % gradimento interno sulla gestione ecomico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	94,94%	95,00%	0,00%	-95,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
2130 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	650,00	650,00	0,00	0,00
Totale Spese		650,00	650,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	56.739,69	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenza ore al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	8%	1.812,00	144,96	151,00	12,08	1.812,00	144,96	
MAURA MINOLI	D7	D7 - D7	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
SILVIA GOLFREDI	C4	C4 - C4	100%	906,00	906,00	75,50	75,50	906,00	906,00	
Totale costo personale				6.342,00	1.612,68	528,50	134,39	6.342,00	1.612,68	1.198,82

Costo a previsione del processo	110.174,53	Costo realizzato del processo	52.784,84

Processo C4329
Gestire gli aspetti economici e previdenziali dei rapporti con l'Ente
Finalità
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti economici e previdenziali del rapporto di lavoro dipendente, di co.co.co. e di quelli connessi al mandato amministrativo. Migliorare gli strumenti di gestione informatizzata degli aspetti economici e previdenziali del rapporto di lavoro.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - CDC 217: Stipendi e quiescenza
Stakeholder
Dipendenti

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	287.155,80	425.581,40	0,00	237.579,07	526.981,07	203.794,45
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economele	96,10	96,88	-	96,49	96,00	-
I0673 - N. unità operative del processo 29	4,67	4,49	0,00	3,05	4,80	4,80
V0357 - n.cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co., seggi)	2.720,00	2.943,00	-	2.831,50	2.950,00	-
V0358 - n.integrazioni/variazioni stipendiali	5.177,00	5.739,00	-	5.458,00	5.500,00	-
V0359 - n.operazioni di gestione delle posizioni economiche e previdenziali	17.524,00	19.148,00	-	18.336,00	18.500,00	-
V0360 - n.operazioni di gestione su sistemi informatizzati	1.480,00	1.800,00	-	1.640,00	1.810,00	-
V0478 - Tempo medio rilascio certificazioni	14,00	14,00	-	14,00	14,00	-
V0479 - N. movimentazioni totali gestite	26.901,00	29.630,00	-	28.265,50	28.760,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN539 - % personale dedicato al processo (I0673 - N. unità operative del processo 29 / I0027 - N. unità operative totali ente)	2,32%	2,44%	2,44%	0,00%
IN01077 - Movimetazioni per dipendente (V0479 - N. movimentazioni totali gestite / I0673 - N. unità operative del processo 29)	9.257,26	5.991,67	0,00	-5.991,67
Efficacia temporale				
IN01075 - Tempo medio rilascio certificazioni (V0478 - Tempo medio rilascio certificazioni)	14,00	14,00	0,00	-14,00
Efficienza economica				

IN01076 - Costo a cedolino (I0019 - Costo del processo / V0357 - n.cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co., seggi) +)	83,91	178,64	0,00	-178,64
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	6,05	13,24	5,12	-8,12
IN01078 - Costo operazioni gestione economico previdenziale (I0019 - Costo del processo / V0479 - N. movimentazioni totali gestite)	8,41	18,32	0,00	-18,32
Qualità				
IN054 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale (I0107 - % gradimento interno sulla gestione economico-finanziaria ed economale)	96,49%	96,00%	0,00%	-96,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
950 - 00 - Recupero quote pensioni dell'INPS	100%	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		4.500,00	4.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
2310 - 00 - spese quiescenza	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
2329 - 00 - Giornali, riviste e pubblicazioni	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
2330 - 00 - acq. beni stip. e quiesc.	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
2350 - 00 - prestaz. serv. stip. e quiesc.	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
Totale Spese		6.500,00	6.500,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	316.686,62	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
CLAUDIA FILIPPI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	12%	1.812,00	217,44	151,00	18,12	1.812,00	217,44	
ELENA GAROFOLI	C6	C6 - C6	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ROSSELLA DELORENZI	C6	C6 - C6	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ANTONIO ZACCHETTI	C5	C5 - C5	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ARIANNA COTTONE	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
FRANCESCA RUSCONI	B8	B8 - B8	100%	1.510,00	1.510,00	125,83	125,83	1.510,00	1.510,00	
Totale costo personale				12.382,00	8.993,56	1.031,83	749,46	12.382,00	8.993,56	€

Costo a previsione del processo	526.981,07	Costo realizzato del processo	203.794,45



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0007 - Lavori Pubblici

Data di Monitoraggio: 31/01/2025

Processo C4308
Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informatici
Finalità
Assicurare la continuità di funzionamenti dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 08: Statistica e sistemi informatici - CDC 122: Sistema informatico comunale
Stakeholder
Uffici Comunali

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	337.092,04	509.633,51	0,00	282.241,85	394.426,79	90.674,03
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0028 - N. unità operative del processo	2,77	2,44	0,00	1,74	2,00	2,00
I0225 - N. postazioni hardware (PC)	192,00	195,00	-	193,50	195,00	-
I0227 - N. totale interventi sui sistemi informatici	166,00	183,00	-	174,50	180,00	-
I0228 - N. interventi sui sistemi informatici risolti all'interno	164,00	179,00	-	171,50	178,00	-
I0232 - Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici in giorni	6,20	6,30	-	6,25	6,10	-
I0235 - Importo totale canoni manutenzione hardware	33.645,98	34.000,00	-	33.822,99	30.000,00	-
I0980 - n. totale servizi attivi sui PC	1.344,00	1.362,00	-	1.353,00	1.380,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	69,64	61,11	-	65,38	65,00	-
V0278 - Importo totale canoni Software Applicativi Gestionali	66.892,86	69.000,00	-	67.946,43	70.000,00	-
V0279 - Importo totale costo Software per la gestione dei Servizi di Rete	59.979,50	54.000,00	-	56.989,75	60.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento

Efficacia				
IN002 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,32%	1,02%	1,02%	0,00%
IN221 - Autonomia degli interventi operativi (I0228 - N. interventi sui sistemi informatici risolti all'interno / I0227 - N. totale interventi sui sistemi informatici)	98,28%	98,89%	0,00%	-98,89%
IN888 - numero servizi informatici per unità operativa (I0980 - n. totale servizi attivi sui PC / I0027 - N. unità operative totali ente)	10,29	7,02	0,00	-7,02
IN889 - Numero medio di servizi per PC (I0980 - n. totale servizi attivi sui PC / I0225 - N. postazioni hardware (PC))	6,99	7,08	0,00	-7,08
Efficacia temporale				
IN222 - Tempo medio di risoluzione guasti/ malfunzionamenti sui sistemi informatici in giorni (I0232 - Tempo medio di risoluzione guasti/ malfunzionamenti sui sistemi informatici in giorni)	6,25	6,10	0,00	-6,10
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	7,19	9,91	2,28	-7,63
IN999 - Costo medio servizi informatici (I0019 - Costo del processo / I0980 - n. totale servizi attivi sui PC)	208,60	285,82	0,00	-285,82
IN875 - Costo medio manutenzione su applicativo per servizio (V0278 - Importo totale canoni Software Applicativi Gestionali / I0980 - n. totale servizi attivi sui PC)	50,22	50,72	0,00	-50,72
IN877 - Costo medio manutenzione rete informatica per Servizio (V0279 - Importo totale costo Software per la gestione dei Servizi di Rete + I0235 - Importo totale canoni manutenzione hardware / I0980 - n. totale servizi attivi sui PC)	67,12	65,22	0,00	-65,22
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	65,38%	65,00%	0,00%	-65,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
790 - 00 - acq. beni sist. informativo	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
830 - 00 - prestaz. serv. sist. informativo	100%	164.300,00	164.300,00	0,00	0,00
833 - 00 - Spese per servizi amministrativi	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
834 - 00 - Trasferimenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		171.800,00	171.800,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	131.952,76	0,00

COSTI DEL PERSONALE									
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	6%	1.812,00	108,72	151,00	9,06	1.812,00	108,72

GIANPAOLO BRIGNOLI	D2	D2 - D2	85%	1.812,00	1.540,20	151,00	128,35	1.812,00	1.540,20
MANUELA DEL BO'	C6	C6 - C6	9%	1.812,00	163,08	151,00	13,59	1.812,00	163,08
PAOLA RAVETTA	C5	C5 - C5	9%	1.812,00	163,08	151,00	13,59	1.812,00	163,08
NICO BARBIERI	C4	C4 - C4	92%	1.812,00	1.667,04	151,00	138,92	1.812,00	1.667,04
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	5%	1.812,00	90,60	151,00	7,55	1.812,00	90,60
Totale costo personale				12.684,00	3.750,84	1.057,00	312,57	12.684,00	3.750,84

Costo a previsione del processo	394.426,79	Costo realizzato del processo	90.674,03

Processo C4313
Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica
Finalità
Assicurare la manutenzione ordinaria delle strade, piazze, marciapiedi ed aree comunali e delle connesse strutture per la raccolta acque meteoriche ed illuminazione, in relazione alle risorse economiche disponibili- progettazione opere inserite nel Piano triennale
Mission
MISSIONE 10: Trasporto e diritto alla mobilità - PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture stradali - CDC 310: Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi - CDC 311: Illuminazione pubblica e servizi connessi (ASM)
Stakeholder
Cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0014 - Km. strade comunali	166,50	166,50	169,00	167,33	169,00	-
I0019 - Costo del processo	2.067.667,82	2.330.834,47	0,00	1.466.167,43	2.335.521,39	310.709,32
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0318 - N. unità operative del processo 13	6,32	6,83	0,00	4,38	6,94	6,94
I0613 - N. punti luminosi totali	7.137,00	7.159,00	7.176,00	7.157,33	7.190,00	-
I0614 - N. punti luminosi comunali	7.137,00	7.159,00	7.176,00	7.157,33	7.190,00	-
I0625 - Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria strade ed illuminazione pubblica -	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	-
I0634 - N. richieste risarcimento sinistri strade	11,00	25,00	32,00	22,67	25,00	-
I0636 - % gradimento manutenzione ordinaria strade, illuminazione pubblica e viabilità	84,52	89,33	-	86,93	85,00	-
V0280 - mq. strade del patrimonio stradale comunale	1.523.000,00	1.523.000,00	1.538.900,00	1.528.300,00	1.538.900,00	-
V0282 - n.interventi spurgo pozzetti caditoia programmati	623,00	600,00	-	611,50	560,00	-
V0283 - n.interventi spurgo pozzetti caditoia su segnalazione	119,00	100,00	-	109,50	150,00	-
V0285 - n.verifiche e interventi su impianti sottopassi stradali programmati	24,00	28,00	-	26,00	28,00	-
V0286 - n.verifiche e interventi su impianti sottopassi stradali su segnalazione	13,00	7,00	-	10,00	7,00	-
V0287 - n.interventi manutenzione periodica strade programmati	520,00	624,00	616,00	586,67	620,00	-
V0288 - n.interventi manutenzione periodica strade effettuati su segnalazione	52,00	82,00	-	67,00	90,00	-

V0289 - n.interventi manutenzione periodica strade effettuati complessivi	572,00	706,00	-	639,00	710,00	-
V0292 - cm. neve caduta al suolo complessivamente nell'anno	0,00	20,00	0,00	6,67	20,00	-
V0293 - ore spartimento neve meccanizzato complessivamente nell'anno	0,00	12,00	0,00	4,00	15,00	-
V0294 - n.progettazioni totali	6,00	6,00	5,00	5,67	4,00	-
V0295 - n.progettazioni interne	5,00	3,00	4,00	4,00	3,00	-
V0296 - n.monitoraggi medio per quartiere/anno	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	-
V0297 - n.gionate lavorative dedicate a interventi manutentivi su strade bianche e movimentazione manufatti cls con reparto cantonieri- squadra inerti	32,00	36,00	35,00	34,33	35,00	-
V0460 - n. segnalazioni ricevute strade e illuminazione pubblica	56,00	98,00	-	77,00	90,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1052 - tasso di risposta (manutenzione ordinaria) (V0288 - n.interventi manutenzione periodica strade effettuati su segnalazione / V0460 - n. segnalazioni ricevute strade e illuminazione pubblica)	87,01%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1043 - punti luce al Km (I0613 - N. punti luminosi totali / I0014 - Km. strade comunali)	42,77	42,54	0,00	-42,54
IN1044 - % progettazione interna (V0295 - n.progettazioni interne / V0294 - n.progettazioni totali)	70,59%	75,00%	0,00%	-75,00%
IN278 - % personale dedicato al processo (I0318 - N. unità operative del processo 13 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,34%	3,53%	3,53%	0,00%
Efficacia temporale				
IN1047 - Tempo medio interventi di manutenzione ordinaria strade (I0625 - Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria strade ed illuminazione pubblica -)	6,00	6,00	0,00	-6,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	37,35	58,67	7,81	-50,86
IN1045 - costo al mq. (I0019 - Costo del processo / V0280 - mq. strade del patrimonio stradale comunale)	0,96	1,52	0,00	-1,52
Qualità				
IN911 - %gradimento manutenzione ordinaria strade illuminazione pubblica e viabilità (I0636 - % gradimento manutenzione ordinaria strade, illuminazione pubblica e viabilità)	86,93%	85,00%	0,00%	-85,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3450 - 00 - utilizzo beni di terzi	50%	500,00	500,00	0,00	0,00
9030 - 00 - spese per acq. beni	80%	2.800,00	2.800,00	0,00	0,00
9070 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	80%	3.520,00	3.520,00	0,00	0,00

9080 - 00 - Spese per servizi amministrativi	80%	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00
9110 - 00 - manut. strade	100%	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00
9120 - NR00 - Manutenzione ordinaria strade	100%	51.000,00	51.000,00	0,00	0,00
9130 - 00 - sgombero neve	100%	156.000,00	156.000,00	0,00	0,00
9150 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	8.516,00	8.516,00	0,00	0,00
9660 - 00 - Canone contratto di servizio illuminazione pubblica	100%	1.031.000,00	1.031.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		1.566.936,00	1.566.936,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	457.876,07	0,00

COSTI DEL PERSONALE										3
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
ALESSANDRA ZERMOGLIO	D6	D6 - D6	84%	1.812,00	1.522,08	151,00	126,84	1.812,00	1.522,08	
MAURO RUGGERI	D4	D4 - D4	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
SILVIA FURINGHETTI	D1	D1 - D1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
MANUELA DEL BO'	C6	C6 - C6	29%	1.812,00	525,48	151,00	43,79	1.812,00	525,48	
PAOLA RAVETTA	C5	C5 - C5	29%	1.812,00	525,48	151,00	43,79	1.812,00	525,48	
SIMONE FASANO	C4	C4 - C4	91%	1.812,00	1.648,92	151,00	137,41	1.812,00	1.648,92	
CLAUDIA SCHENONE	C3	C3 - C3	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
MAURO LEGA	B5	B5 - B5	99%	453,00	448,47	37,75	37,37	453,00	448,47	
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
GASPARE INGARGIOLA	B1	B1 - B1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
CRISTIAN PELOSINI	B1	B1 - B1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
Totale costo personale				22.197,00	12.987,51	1.849,75	1.082,29	22.197,00	12.987,51	

Costo a previsione del processo	2.335.521,39	Costo realizzato del processo	310.709,32

Processo C4315
Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
Finalità
Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio in relazione alle risorse economiche disponibili- Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 06: Ufficio tecnico - CDC 313: Manutenzione beni demaniali e patrimoniali - CDC 314:Adempimenti amministrativi
Stakeholder
Amministratori e fruitori dei beni

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	750.375,81	1.028.829,29	0,00	593.068,37	1.133.897,73	331.578,43
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0187 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere	7,00	2,00	-	4,50	2,00	-
I0188 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere	3,00	2,00	-	2,50	1,00	-
I0351 - N. unità operative del processo 15	6,37	7,66	0,00	4,68	7,65	7,65
V0264 - % gradimento servizi gestiti	84,21	85,42	-	84,82	-	-
V0298 - n.ricorsi e/o segnalazioni (amministrazione diretta)	426,00	393,00	-	409,50	393,00	-
V0299 - n.interventi effettuati (amministrazione diretta)	418,00	383,00	-	400,50	383,00	-
V0300 - spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie	294.296,00	290.938,00	-	292.617,00	290.000,00	-
V0456 - manutenzioni ordinarie effettuate	164,00	186,00	-	175,00	170,00	-
V0457 - manutenzioni ordinarie programmate	173,00	218,00	-	195,50	180,00	-
V0902 - costo gestione calore	2.129.976,00	1.374.376,00	-	1.752.176,00	1.752.176,00	-
V0903 - costo manutenzione impianti antincendio	16.031,00	46.060,37	-	31.045,69	15.700,00	-
V0904 - costo manutenzione impianti ascensore	7.990,00	11.783,12	-	9.886,56	7.990,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN307 - % personale dedicato al processo (I0351 - N. unità operative del processo 15 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,56%	3,89%	3,89%	0,00%

IN1034 - stato di conservazione del patrimonio (V0456 - manutenzioni ordinarie effettuate / V0457 - manutenzioni ordinarie programmate)	89,51%	94,44%	0,00%	-94,44%
IN1035 - % progettazioni interne (I0188 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere / I0187 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere)	55,56%	50,00%	0,00%	-50,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	15,11	28,48	8,33	-20,15
Qualità				
IN1039 - qualità degli interventi (V0299 - n.interventi effettuati (amministrazione diretta) / V0298 - n.ricorsi e/o segnalazioni (amministrazione diretta))	97,80%	97,46%	0,00%	-97,46%
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	84,82%	0,00%	0,00%	0,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3050 - 00 - spese per acq. beni	100%	20.580,00	20.580,00	0,00	0,00
3090 - 00 - manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	263.600,00	263.600,00	0,00	0,00
3130 - 00 - consulenze ed incarichi	100%	8.500,00	8.500,00	0,00	0,00
3137 - 00 - Servizi amministrativi	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
3150 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	3.420,00	3.420,00	0,00	0,00
3450 - 00 - utilizzo beni di terzi	50%	500,00	500,00	0,00	0,00
Totale Spese		297.600,00	297.600,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	504.719,30	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	I 3:
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	27%	1.812,00	489,24	151,00	40,77	1.812,00	489,24	
STEFANO ZUFFI	D2	D2 - D2	87%	1.812,00	1.576,44	151,00	131,37	1.812,00	1.576,44	
VALERIA ALLEVI	D1	D1 - D1	97%	1.812,00	1.757,64	151,00	146,47	1.812,00	1.757,64	
SARA DELLAVALLE	D1	D1 - D1	96%	1.812,00	1.739,52	151,00	144,96	1.812,00	1.739,52	
MANUELA DEL BO'	C6	C6 - C6	29%	1.812,00	525,48	151,00	43,79	1.812,00	525,48	
PAOLA RAVETTA	C5	C5 - C5	29%	1.812,00	525,48	151,00	43,79	1.812,00	525,48	
GIUSEPPE CANU	C1	C1 - C1	97%	1.812,00	1.757,64	151,00	146,47	1.812,00	1.757,64	
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
DANILO PIRAS	B1	B1 - B1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
NICU LAURENTIU TOMA	B1	B1 - B1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
ALBERTO FINOTTI	A4	A4 - A4	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	

<i>Totale costo personale</i>	<i>21.744,00</i>	<i>14.314,80</i>	<i>1.812,00</i>	<i>1.192,90</i>	<i>21.744,00</i>	<i>14.314,80</i>
<i>Costo a previsione del processo</i>	<i>1.133.897,73</i>	<i>Costo realizzato del processo</i>	<i>331.578,43</i>			

Processo C4328
Gestire i servizi pubblici locali
Finalità
Attività volte al perseguimento di un Servizio di Trasporto Pubblico Locale più efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio. Gestione (e/o controllo) del sistema di raccolta dei rifiuti. Assicurare la manutenzione delle infrastrutture della rete idrica in relazione alle risorse economiche disponibili - Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti.
Mission
MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 03: Rifiutii - CDC 317: Trasporto rifiuti - CDC 318 : Trasporti pubblici
Stakeholder
Cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	6.926.247,41	59.058,47	0,00	2.328.435,29	66.500,14	28.556,05
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0654 - N. unità operative del processo 28	0,26	0,26	0,00	0,17	0,25	0,25
I0673 - N. unità operative del processo 29	0,26	0,26	0,00	0,17	0,25	0,25
I0674 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico -	2.085,00	1.065,00	1.042,00	1.397,33	1.050,00	-
I0675 - N. interventi straordinari effettuati - fognatura e idrico -	5,00	5,00	3,00	4,33	5,00	-
I0678 - Km. di rete fognaria	123,00	123,00	123,00	123,00	123,00	-
I0679 - Km. di rete idrica	193,90	194,00	194,00	193,97	194,00	-
I0680 - N. utenti rete fognaria / idrica	8.823,00	8.859,00	8.821,00	8.834,33	8.820,00	-
I0681 - Mc. di acqua	5.221.186,00	5.152.292,00	5.121.372,00	5.164.950,00	5.121.000,00	-
I0684 - N. disservizi segnalati sulla rete fognaria ed idrica	6,00	2,00	2,00	3,33	3,00	-
I0694 - N. unità operative del processo 31	0,26	0,26	0,00	0,17	0,25	0,25
I0701 - % gradimento dei trasporti pubblici locali	88,89	91,67	-	90,28	80,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN525 - % personale dedicato al processo (I0654 - N. unità operative del processo 28 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,13%	0,13%	0,13%	0,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	59,31	1,67	0,72	-0,95
Qualità				

IN912 - %gradimento trasporti pubblici locali (I0701 - % gradimento dei trasporti pubblici locali)	90,28%	80,00%	0,00%	-80,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1027 - 00 - Rimborso rate mutui	100%	106.888,00	106.888,00	0,00	0,00
475 - 00 - Canone concessione servizi ASM spa (rilevante IVA)	100%	1.093.000,00	1.093.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		1.199.888,00	1.199.888,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
9870 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	21.450,00	21.450,00	0,00	0,00
Totale Spese		21.450,00	21.450,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	16.494,09	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	I 3:
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.812,00	271,80	151,00	22,65	1.812,00	271,80	
MANUELA DEL BO'	C6	C6 - C6	2%	1.812,00	36,24	151,00	3,02	1.812,00	36,24	
PAOLA RAVETTA	C5	C5 - C5	2%	1.812,00	36,24	151,00	3,02	1.812,00	36,24	
SIMONE FASANO	C4	C4 - C4	5%	1.812,00	90,60	151,00	7,55	1.812,00	90,60	
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
Totale costo personale				10.872,00	471,12	906,00	39,26	10.872,00	471,12	

Costo a previsione del processo	66.500,14	Costo realizzato del processo	28.556,05

Processo C4344
Gestire gli interventi di occupazione e/o manomissione a carettere edilizio sul suolo pubblico
Finalità
Coordinamento e controllo interventi con l'intento di ridurre al minimo gli impedimenti all'uso ordinario delle aree interessate con conseguente miglioramento della fluidità e sicurezza della circolazione
Mission
MISSIONE 10: Trasporto e diritto alla mobilità - PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture stradali - CDC 310: Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
Stakeholder
Cittadini richiedenti/Imprese edili /Progettisti/Amministratori

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	111.093,71	105.639,64	0,00	72.244,45	131.459,42	46.405,40
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
V0264 - % gradimento servizi gestiti	87,41	97,30	0,00	61,57	-	-
V0308 - mq. strade del patrimonio comunale	1.523.000,00	1.523.000,00	1.538.985,10	1.528.328,37	1.538.985,10	-
V0310 - n.interventi su sottoservizi proposti	259,00	228,00	321,00	269,33	250,00	-
V0311 - n.occupazioni di carattere edile proposte	109,00	124,00	129,00	120,67	120,00	-
V0313 - n.autorizzazioni su sottoservizi rilasciate	211,00	199,00	261,00	223,67	260,00	-
V0314 - n.autorizzazioni di carattere edile rilasciate	100,00	111,00	125,00	112,00	118,00	-
V0315 - n.verifiche effettuate	1.026,00	936,00	1.091,00	1.017,67	1.010,00	-
V0316 - n.procedimenti svincolo/escussione	58,00	54,00	54,00	55,33	55,00	-
V0317 - n.provvedimenti/avvisi/contestazioni emessi	2.088,00	1.781,00	2.042,00	1.970,33	1.800,00	-
V0318 - mq.strade interessate da interventi su sottoservizi	5.674,33	13.786,72	7.003,29	8.821,45	8.000,00	-
V0319 - mq.strade oggetto di riqualificazione in carico ai gestori	14.334,87	37.950,76	30.458,83	27.581,49	30.000,00	-
V0320 - n.richieste di pareri tecnici per occupazione permanente ricevute	86,00	101,00	82,00	89,67	85,00	-
V0321 - n.richieste di pareri tecnici per mezzi pesanti pervenute	37,00	36,00	32,00	35,00	35,00	-
V0322 - n.pareri tecnici per occupazione permanente emessi	86,00	101,00	82,00	89,67	85,00	-
V0323 - n.pareri tecnici su transito mezzi pesanti emessi	37,00	36,00	32,00	35,00	35,00	-
V0324 - n.procedimenti aperti nell'anno di riferimento	549,00	489,00	619,00	552,33	520,00	-

V0325 - n.procedimenti conclusi nell'anno di riferimento	492,00	447,00	554,00	497,67	500,00	-
V0375 - tempo medio rilascio autorizzazioni (in gg. lavorativi)	3,00	9,00	6,00	6,00	5,00	-
V0376 - tempo medio rilascio pareri tecnici	2,00	2,00	4,00	2,67	3,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1207 - percentuale mq strade manomesse (V0318 - mq.strade interessate da interventi su sottoservizi / V0308 - mq. strade del patrimonio comunale)	0,58%	0,52%	0,00%	-0,52%
IN1208 - percentuale mq strade ripristinate (V0319 - mq.strade oggetto di riqualificazione in carico ai gestori / V0308 - mq. strade del patrimonio comunale)	1,80%	1,95%	0,00%	-1,95%
Efficacia temporale				
IN924 - Tempo medio di risposta richieste esterne (V0375 - tempo medio rilascio autorizzazioni (in gg. lavorativi))	6,00	5,00	0,00	-5,00
IN925 - Tempo medio di risposta richieste interne (V0376 - tempo medio rilascio pareri tecnici)	2,67	3,00	0,00	-3,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,84	3,30	1,17	-2,13
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	61,57%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1048 - NR00 - Ripristino manomissione strade	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
9030 - 00 - spese per acq. beni	20%	700,00	700,00	0,00	0,00
9070 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	20%	880,00	880,00	0,00	0,00
9080 - 00 - Spese per servizi amministrativi	20%	900,00	900,00	0,00	0,00
9125 - 00 - ripristino manomissione suolo pubblico	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		12.480,00	12.480,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	72.574,02	0,00

COSTI DEL PERSONALE									
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12

MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	2%	1.812,00	36,24	151,00	3,02	1.812,00	36,24
MANUELA DEL BO'	C6	C6 - C6	3%	1.812,00	54,36	151,00	4,53	1.812,00	54,36
PAOLA RAVETTA	C5	C5 - C5	3%	1.812,00	54,36	151,00	4,53	1.812,00	54,36
MICHELA ZANINETTI	C3	C3 - C3	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	5%	1.812,00	90,60	151,00	7,55	1.812,00	90,60
Totale costo personale				10.872,00	2.065,68	906,00	172,14	10.872,00	2.065,68

Costo a previsione del processo	131.459,42	Costo realizzato del processo	46.405,40

Processo C4355
Progettare e gestire lavori per giardini, verde pubblico e arredo urbano - Gestire gli espropri
Finalità
Pianificare la gestione del verde pubblic. Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico in relazione alle risorse economiche disponibili. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti
Mission
MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale - CDC 315: Verde Pubblico, parchi e oasi naturali
Stakeholder
Cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0013 - Mq. verde pubblico	-	208.226,53	-	208.226,53	218.226,53	-
I0019 - Costo del processo	0,00	1.228.676,90	0,00	409.558,97	1.253.930,67	142.753,03
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0638 - N. unità operative del processo 27	0,00	2,75	0,00	0,92	2,64	2,64
I0639 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	-	1,00	-	1,00	1,00	-
I0641 - Mq. aree verde pubblico realizzate	-	0,00	-	-	0,00	-
I0642 - Mq. aree verde pubblico programmate	-	30.000,00	-	30.000,00	0,00	-
I0645 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	-	10.870,00	-	10.870,00	11.020,00	-
I0646 - N. progettazioni verde pubblico interne	-	5,00	-	5,00	3,00	-
I0647 - N. progettazioni verde pubblico	-	0,00	-	-	3,00	-
I0651 - Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico e arredo urbano	-	834.275,78	-	834.275,78	797.504,04	-
I0653 - % gradimento giardini, verde pubblico e arredo urbano	-	84,62	-	84,62	-	-
V0148 - emissione decreti in materia espropriativa e atti di acquisizione	-	1,00	-	1,00	2,00	-
V0149 - redazione stime e valutazioni varie	-	6,00	-	6,00	3,00	-
V0377 - mq. territorio	-	63.280.000,00	-	63.280.000,00	63.280.000,00	-
V0378 - spesa acquisto nuove attrezzature	-	115.572,57	-	115.572,57	10.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				

IN509 - % realizzazione nuove aree verdi (I0641 - Mq. aree verde pubblico realizzate / I0642 - Mq. aree verde pubblico programmate)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN510 - % progettazioni interne verde pubblico e arredo urbano (I0646 - N. progettazioni verde pubblico interne / I0647 - N. progettazioni verde pubblico)	0,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN512 - % personale dedicato al processo (I0638 - N. unità operative del processo 27 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,70%	1,34%	1,34%	0,00%
IN928 - Verde pubblico (I0013 - Mq. verde pubblico / V0377 - mq. territorio)	0,33%	0,34%	0,00%	-0,34%
IN929 - Verde pro-capite (I0013 - Mq. verde pubblico / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	5,30	5,48	0,00	-5,48
Efficacia temporale				
IN513 - Rispetto dei tempi programmati manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano (I0641 - Mq. aree verde pubblico realizzate / I0642 - Mq. aree verde pubblico programmate)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Efficienza economica				
IN516 - Costo medio mq verde pubblico (I0019 - Costo del processo / I0013 - Mq. verde pubblico)	1,97	5,75	0,00	-5,75
IN930 - Incidenza costo acquisti nuove attrezzature ludiche e arredo urbano (V0378 - spesa acquisto nuove attrezzature / I0651 - Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico e arredo urbano)	0,14	0,01	0,00	-0,01
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	10,43	31,50	3,59	-27,91
Qualità				
IN518 - % gradimento verde pubblico (I0653 - % gradimento giardini, verde pubblico e arredo urbano)	84,62%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1038 - 00 - Contributi da privati per manutenzione verde pubblico	100%	40.476,00	40.476,00	0,00	0,00
1041 - 00 - Provento installazione impianti pubblicitari	100%	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		100.476,00	100.476,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
12450 - 00 - spese per acq. beni	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
12510 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
12511 - 00 - Manutenzione verde pubblico	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
12513 - 00 - Servizi ausiliari	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
12515 - 00 - Manutenzione ordinaria reticolo idrico minore	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
12525 - 00 - manutenzione verde asm	100%	870.500,00	870.500,00	0,00	0,00
12526 - 00 - Spese per servizi amministrativi	100%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
Totale Spese		937.000,00	937.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	174.177,64	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	I 3:
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MASSIMILIANO CARRAPA	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
MAURO RUGGERI	D4	D4 - D4	73%	1.812,00	1.322,76	151,00	110,23	1.812,00	1.322,76	
MANUELA DEL BO'	C6	C6 - C6	28%	1.812,00	507,36	151,00	42,28	1.812,00	507,36	
PAOLA RAVETTA	C5	C5 - C5	28%	1.812,00	507,36	151,00	42,28	1.812,00	507,36	
PIETRO MARIO TARLOCCO	C3	C3 - C3	94%	1.812,00	1.703,28	151,00	141,94	1.812,00	1.703,28	
ELISA ROSAZZA	B2	B2 - B2	29%	1.812,00	525,48	151,00	43,79	1.812,00	525,48	
Totale costo personale				12.684,00	4.946,76	1.057,00	412,23	12.684,00	4.946,76	
Costo a previsione del processo				1.253.930,67		Costo realizzato del processo		142.753,03		



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0006 - Servizi Sociali, pubblica istruzione, sport e tempo libero

Data di Monitoraggio: 31/01/2025

Processo C4310
Promozione sportiva, tempo libero e comunicazione
Finalità
Garantire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza e di efficacia previsti dalla legge e collaborare con le associazioni sportive e ricreative del territorio attraverso
Mission
MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero - PROGRAMMA 01:Sport e tempo libero - CDC 116: Comunicazione e URP - CDC 117: Promozione del territorio - CDC 119: Gemellaggi e promozione dell'identità territoriale - CDC 415 : Attività sportive e tempo libero - CDC 425: Piscina - CDC 426 : Impianti sportivi
Stakeholder
Cittadini, associazioni

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	464.301,43	559.490,96	0,00	341.264,13	578.946,61	89.781,73
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0254 - N. unità operative del processo 10	2,11	1,97	0,00	1,36	1,91	1,91
V0011 - n. domande contributi accolte	9,00	9,00	-	9,00	9,00	-
V0012 - N.domande contributi presentate	9,00	9,00	-	9,00	9,00	-
V0013 - N.domande contributi presentate ammissibili	9,00	9,00	-	9,00	9,00	-
V0014 - N.domande patrocini accolte	42,00	34,00	-	38,00	30,00	-
V0015 - N.domande patrocini presentate	42,00	34,00	-	38,00	30,00	-
V0016 - N.domande patrocini ammissibili	42,00	34,00	-	38,00	30,00	-
V0017 - N.ore settimanali di utilizzo delle palestre scol. comunali	160,00	160,00	-	160,00	160,00	-
V0018 - N.ore settimanali di apertura delle palestre scol. comunali	160,00	160,00	-	160,00	160,00	-
V0019 - N.convenzioni attivate per la gestione degli impianti	11,00	11,00	-	11,00	11,00	-
V0020 - N. palestre scolastiche	8,00	8,00	-	8,00	8,00	-

V0021 - N.totale impianti	19,00	19,00	-	19,00	19,00	-
V0386 - Tempo medio di erogazione contributo	20,00	20,00	-	20,00	20,00	-
V0387 - Tempo medio di erogazione patrocinio	20,00	20,00	-	20,00	20,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN240 - % personale dedicato al processo (I0254 - N. unità operative del processo 10 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,03%	0,97%	0,97%	0,00%
IN963 - Tempo medio erogazione contributo (V0386 - Tempo medio di erogazione contributo)	20,00	20,00	0,00	-20,00
IN964 - Tempo medio erogazione patrocinio (V0387 - Tempo medio di erogazione patrocinio)	20,00	20,00	0,00	-20,00
IN965 - % soddisfazione delle richieste di contributo (V0011 - n. domande contributi accolte / V0013 - N.domande contributi presentate ammissibili)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN966 - % soddisfazione delle richieste di patrocinio (V0014 - N.domande patrocini accolte / V0016 - N.domande patrocini ammissibili)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN967 - tasso di accesso (V0017 - N.ore settimanali di utilizzo delle palestre scol. comunali / V0018 - N.ore settimanali di apertura delle palestre scol. comunali)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN968 - grado di utilizzabilità degli impianti (V0019 - N.convenzioni attivate per la gestione degli impianti / V0021 - N.totale impianti)	57,89%	57,89%	0,00%	-57,89%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	8,69	14,54	2,26	-12,28

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1044 - 00 - Rimborso utenze impianti sportivi	100%	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
640 - 00 - Proventi utilizzo palestre da parte di società sportive	100%	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00
645 - 00 - Proventi gestione palasport	100%	6.500,00	6.500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		111.500,00	111.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
15095 - 00 - spese per trasferimenti	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
250 - 00 - acq. beni	100%	250,00	250,00	0,00	0,00
325 - NR00 - Trasferimenti per gemellaggi	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
335 - 00 - Trasferimenti - carnevale	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
8430 - 00 - utenze	100%	140.000,00	140.000,00	0,00	0,00
8430 - 70 - Spese per gestione calore	100%	141.400,00	141.400,00	0,00	0,00
8465 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
8490 - 00 - spese per trasferimenti	100%	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00
8670 - 00 - spese per acq. beni	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
8710 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
8725 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
8810 - 00 - spese per trasferimenti - altri	100%	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00
8810 - NR00 - Non ricorrente	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		363.150,00	363.150,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	126.014,88	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
ELISABETTA COMI	D7	D7 - D7	40%	1.812,00	724,80	151,00	60,40	1.812,00	724,80	
MICHELE POGGI	C2	C2 - C2	96%	1.812,00	1.739,52	151,00	144,96	1.812,00	1.739,52	
PAOLA VALENTI	C1	C1 - C1	50%	1.812,00	906,00	151,00	75,50	1.812,00	906,00	
Totale costo personale				9.060,00	3.569,64	755,00	297,47	9.060,00	3.569,64	

Costo a previsione del processo	578.946,61	Costo realizzato del processo	89.781,73

Processo C4314
Gestire i servizi di supporto ed i servizi integrativi alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie e secondarie di primo grado
Finalità
Assistenza agli alunni in situazioni di handicap frequentanti le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, erogazione contributi alle scuole, pre e post scuola, trasporto scolastico
Mission
MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 01: Istruzione prescolastica - PROGRAMMA 02: Altri ordini di istruzione - CDC 416: Scuole Materne - CDC 417: Assistenza scolastica - CDC 418: Istruzione elementare - CDC 419: Istruzione media - CDC 420: Rapporti con l'Università - CDC 421: Trasporto alunni
Stakeholder
Alunni/Famiglie/Direzioni scolastiche

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	2.181.665,93	2.710.738,18	0,00	1.630.801,37	2.409.946,12	137.932,11
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0325 - N. unità operative del processo 14	2,98	3,51	0,00	2,16	2,94	2,94
V0001 - N.ore per attività di assistenza	525,00	525,00	-	525,00	525,00	-
V0002 - N.ore complessive	45.675,00	51.450,00	-	48.562,50	84.000,00	-
V0003 - N.alunni popolazione scolastica	3.120,00	3.148,00	-	3.134,00	3.121,00	-
V0004 - N.alunni diversamente abili	87,00	98,00	-	92,50	160,00	-
V0005 - N.contributi erogati alle scuole	10,00	18,00	-	14,00	13,00	-
V0006 - ammontare contributi erogati alle scuole	117.855,00	108.058,00	-	112.956,50	100.000,00	-
V0010 - %gradimento dei servizi (indagine assistenza alunni diversamente abili)	83,91	87,63	-	85,77	85,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN293 - % personale dedicato al processo (I0325 - N. unità operative del processo 14 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,65%	1,50%	1,50%	0,00%
IN971 - capacità di sostegno dell'hp (V0002 - N.ore complessive / V0004 - N.alunni diversamente abili)	525,00	525,00	0,00	-525,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	41,54	60,54	3,46	-57,08
Qualità				

IN909 - %gradimento servizi (assistenza alunni diversamente abili) (V0010 - %gradimento dei servizi (indagine assistenza alunni diversamente abili))	85,77%	85,00%	0,00%	-85,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1014 - 00 - Rimborso dalla provincia spese scuole superiori	100%	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00
1019 - 00 - Rimborso dallo Stato TAR SU istituzioni scolastiche	100%	58.000,00	58.000,00	0,00	0,00
303 - 00 - Contributo Regione Lombardia assistenza handicap	100%	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		379.000,00	379.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
3070 - 70 - Spese per gestione calore	54%	474.983,46	474.983,46	0,00	0,00
4975 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	6.960,00	6.960,00	0,00	0,00
4990 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	78.000,00	78.000,00	0,00	0,00
5010 - 00 - spese per trasferimenti	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
5210 - 00 - spese per acq. beni	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
5250 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
5265 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00
5290 - 00 - spese per trasferimenti	100%	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00
5430 - 00 - spese per acq. beni	100%	600,00	600,00	0,00	0,00
5470 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
5485 - 00 - manutenzione patrimonio	100%	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
5510 - 00 - spese per trasferimenti	100%	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00
5515 - 00 - Trasferimenti a imprese	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
5690 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
5730 - 00 - spese per trasferimenti	100%	98.000,00	98.000,00	0,00	0,00
5910 - 00 - spese per acq. beni	100%	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00
5950 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00
5950 - 09 - Prestazione di servizi	100%	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00
6210 - 00 - Trasferimenti - altri	100%	325.200,00	325.200,00	0,00	0,00
Totale Spese		2.078.043,46	2.078.043,46	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	193.970,55	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	D 31
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
DOMENICO MARRA PODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.812,00	271,80	151,00	22,65	1.812,00	271,80	
ELISABETTA COMI	D7	D7 - D7	38%	1.812,00	688,56	151,00	57,38	1.812,00	688,56	
FABRIZIO MOGLIA	C6	C6 - C6	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
FRANCESCO SALVANESCHI	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
PAOLA VALENTI	C1	C1 - C1	50%	1.812,00	906,00	151,00	75,50	1.812,00	906,00	
Totale costo personale				10.872,00	5.508,48	906,00	459,04	10.872,00	5.508,48	

<i>Costo a previsione del processo</i>	<i>2.409.946,12</i>	<i>Costo realizzato del processo</i>	<i>137.932,11</i>

Processo C4316
Gestire i servizi di assistenza e refezione scolastica
Finalità
Garantire l'erogazione (e/o il controllo) dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità.
Mission
MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 06: Servizi ausiliari all'istruzione - CDC 422: Refezione scolastica
Stakeholder
Studentii/Famiglie ed insegnanti

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	1.135.096,55	1.251.137,99	0,00	795.411,51	1.270.067,80	66.644,65
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0365 - N. unità operative del processo 16	2,60	1,61	0,00	1,40	1,56	1,56
I0382 - N. domande accolte refezione scolastica	2.680,00	2.610,00	-	2.645,00	2.529,00	-
I0383 - N. domande presentate refezione scolastica	2.680,00	2.610,00	-	2.645,00	2.529,00	-
I0384 - N. pasti alunni	199.604,00	215.898,00	-	207.751,00	212.000,00	-
I0412 - % gradimento della refezione scolastica	86,26	83,31	-	84,79	84,27	-
V0003 - N.alunni popolazione scolastica	3.120,00	3.148,00	-	3.134,00	3.121,00	-
V0391 - Proventi di competenza	675.000,00	700.000,00	-	687.500,00	700.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN982 - % di utilizzo del servizio (I0382 - N. domande accolte refezione scolastica / V0003 - N.alunni popolazione scolastica)	84,40%	81,03%	0,00%	-81,03%
IN983 - % soddisfazione delle richieste (I0382 - N. domande accolte refezione scolastica / I0383 - N. domande presentate refezione scolastica)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN325 - % soddisfazione delle richieste refezione scolastica (I0382 - N. domande accolte refezione scolastica / I0383 - N. domande presentate refezione scolastica)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN328 - % personale dedicato al processo (I0365 - N. unità operative del processo 16 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,07%	0,79%	0,79%	0,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	20,26	31,90	1,67	-30,23
IN984 - costo pasto (I0019 - Costo del processo / I0384 - N. pasti alunni)	3,83	5,99	0,00	-5,99

IN985 - costo unitario del servizio (I0019 - Costo del processo / I0382 - N. domande accolte refezione scolastica)	300,72	502,20	0,00	-502,20
IN986 - proventi pro capite (V0391 - Proventi di competenza / I0382 - N. domande accolte refezione scolastica)	259,92	276,79	0,00	-276,79
Qualità				
IN353 - % gradimento della refezione scolastica (I0412 - % gradimento della refezione scolastica)	84,79%	84,27%	0,00%	-84,27%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1024 - 00 - Rimborso circoli didattici per mensa insegnanti (rilevante IVA)	100%	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00
570 - 00 - Proventi servizio mense scolastiche (rilevante IVA)	100%	810.000,00	810.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		885.000,00	885.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
6390 - 00 - Contratto di servizio pubblico per mensa scolastica (rilevante IVA)	100%	1.090.000,00	1.090.000,00	0,00	0,00
6391 - 00 - Altri servizi	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
6392 - 00 - Spese per servizi informatici	100%	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00
6530 - 00 - oneri straordinari	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		1.100.500,00	1.100.500,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	102.923,15	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	4%	1.812,00	72,48	151,00	6,04	1.812,00	72,48	
ELISABETTA COMI	D7	D7 - D7	18%	1.812,00	326,16	151,00	27,18	1.812,00	326,16	
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	38%	1.812,00	688,56	151,00	57,38	1.812,00	688,56	
ROBERTA RETTANI	B4	B4 - B4	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
Totale costo personale				9.060,00	2.917,32	755,00	243,11	9.060,00	2.917,32	

Costo a previsione del processo	1.270.067,80	Costo realizzato del processo	66.644,65

Processo C4320
Gestire le problematiche abitative
Finalità
Garantire l'erogazione dei contributi regionali dello Sportello affitto, dei contributi comunali per l'emergenza abitativa e il fondo di solidarietà, elaborazione domande erp e gestione graduatoria
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 06: Interventi per il diritto alla casa - CDC 438: Politiche abitative
Stakeholder
Cittadini con difficoltà abitative

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	759.187,95	596.274,85	0,00	451.820,93	554.722,99	124.607,48
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0028 - N. unità operative del processo	2,35	3,03	0,00	1,79	2,73	2,73
V0062 - n. domande accolte (emergenza abitativa)	9,00	15,00	-	12,00	10,00	-
V0063 - n. domande presentate (emergenza abitativa)	9,00	15,00	-	12,00	10,00	-
V0064 - n.alloggi ERP disponibili	18,00	13,00	-	15,50	15,00	-
V0065 - n.alloggi ERP assegnati	18,00	13,00	-	15,50	15,00	-
V0066 - n.richieste di cambio alloggio	1,00	2,00	-	1,50	1,00	-
V0067 - n.cambi alloggi effettuati	1,00	2,00	-	1,50	1,00	-
V0068 - n. domande accolte (fondo solidarietà)	106,00	64,00	-	85,00	85,00	-
V0069 - n. domande presentate (fondo solidarietà)	106,00	64,00	-	85,00	85,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN002 - % personale dedicato al processo (I0028 - N. unità operative del processo / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,36%	1,39%	1,39%	0,00%
IN980 - % soddisfazione delle richieste di contributo per emergenza abitativa (V0062 - n. domande accolte (emergenza abitativa) / V0063 - n. domande presentate (emergenza abitativa))	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN981 - % soddisfazione delle richieste di contributo per fondo di solidarietà (V0068 - n. domande accolte (fondo solidarietà) / V0069 - n. domande presentate (fondo solidarietà))	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	11,51	13,93	3,13	-10,80

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
870 - 00 - Fitti reali case popolari comunali	100%	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		300.000,00	300.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14085 - 00 - prestazioni di servizi	100%	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00
14146 - 00 - Contributi emergenza abitativa	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		250.000,00	250.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	180.115,51	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Di 31/
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.812,00	271,80	151,00	22,65	1.812,00	271,80	
MARIA ROSARIA GARGIULO	D4	D4 - D4	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
ROSELLA TAMBORNINI	D1	D1 - D1	46%	1.812,00	833,52	151,00	69,46	1.812,00	833,52	
MARA GOGGI	C3	C3 - C3	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
LAURA MENICATTI	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
Totale costo personale				10.872,00	5.109,84	906,00	425,82	10.872,00	5.109,84	

Costo a previsione del processo	554.722,99	Costo realizzato del processo	124.607,48

Processo C4333
Gestire l'asilo nido
Finalità
Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o controllo) dei servizi educativi e di supporto.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - CDC 432: Asili nido
Stakeholder
Famiglie con bimbi da 0-3anni

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	1.094.338,25	1.508.877,82	0,00	867.738,69	1.602.200,50	650.987,42
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0713 - N. unità operative del processo 33	14,49	14,47	0,00	9,65	13,84	13,84
I0714 - N. posti occupati asilo nido	64,00	64,00	-	64,00	64,00	-
I0715 - N. posti disponibili asilo nido	64,00	64,00	-	64,00	64,00	-
I0716 - N. richieste pervenute asilo nido	76,00	76,00	-	76,00	70,00	-
I0719 - N. giorni apertura servizio asilo nido annuali	221,00	221,00	-	221,00	221,00	-
I0720 - N. ore servizio asilo nido settimanali	53,45	53,45	-	53,45	53,45	-
I0731 - Proventi totali di competenza asilo nido	125.000,00	130.000,00	-	127.500,00	130.000,00	-
I0735 - % gradimento asilo nido	87,62	89,89	-	88,76	88,18	-
V0022 - N. bimbi 0-3 anni	953,00	902,00	-	927,50	926,00	-
V0390 - n. giorni dell'anno	365,00	365,00	-	365,00	365,00	-
V1052 - n.domande accolte Misura nidi gratis	23,00	25,00	-	24,00	22,00	-
V1053 - n.domande presentate Misura nidi gratis	23,00	25,00	-	24,00	22,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN567 - % di copertura posti asilo nido (I0714 - N. posti occupati asilo nido / I0715 - N. posti disponibili asilo nido)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN568 - % di utenti potenziali asilo nido (I0716 - N. richieste pervenute asilo nido / V0022 - N. bimbi 0-3 anni)	8,19%	7,56%	0,00%	-7,56%
IN569 - Bimbe e bimbi in lista d'attesa asilo nido (I0715 - N. posti disponibili asilo nido / I0716 - N. richieste pervenute asilo nido)	84,21%	91,43%	0,00%	-91,43%

IN578 - % personale dedicato al processo (I0713 - N. unità operative del processo 33 / I0027 - N. unità operative totali ente)	7,34%	7,04%	7,04%	0,00%
IN974 - %di utenti potenziali (I0716 - N. richieste pervenute asilo nido / V0022 - N. bimbi 0-3 anni)	8,19%	7,56%	0,00%	-7,56%
IN976 - gioni di apertura del servizio (I0719 - N. giorni apertura servizio asilo nido annuali / V0390 - n. giorni dell'anno)	60,55%	60,55%	0,00%	-60,55%
IN1201 - Richiedenti Misura nidi Gratis (V1052 - n.domande accolte Misura nidi gratis / V1053 - n.domande presentate Misura nidi gratis)	1,00	1,00	0,00	-1,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	22,10	40,25	16,35	-23,90
IN977 - % copertura del servizio (I0731 - Proventi totali di competenza asilo nido / I0019 - Costo del processo)	14,69%	8,11%	0,00%	-8,11%
IN978 - costo unitario (I0019 - Costo del processo / V0022 - N. bimbi 0-3 anni)	935,57	1.730,24	0,00	-1.730,24
IN582 - % di copertura economica asilo nido (I0731 - Proventi totali di competenza asilo nido / I0019 - Costo del processo)	14,69%	8,11%	0,00%	-8,11%
Qualità				
IN585 - % gradimento asilo nido (I0735 - % gradimento asilo nido)	88,76%	88,18%	0,00%	-88,18%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
311 - 00 - "Contributo regione Lombardia per ""nidi gratis"""	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
560 - 00 - Proventi servizi asili nido (servizio rilevante IVA)	100%	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		230.000,00	230.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
13240 - 00 - Acquisto beni personale	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
13250 - 00 - spese per acq. beni	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
13255 - 00 - Medicinali ed altri beni di consumo sanitario	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
13290 - 00 - spese per prestaz. di servizi - pulizie	100%	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
13305 - 00 - Manutenzione patrimonio ordinaria e riparazioni (rilevante IVA)	100%	4.600,00	4.600,00	0,00	0,00
Totale Spese		38.100,00	38.100,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	913.113,08	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	D 31
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	

DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	4%	1.812,00	72,48	151,00	6,04	1.812,00	72,48
CLARISSA SCANAROTTI	D1	D1 - D1	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60
DANIELA PRETARI	C6	C6 - C6	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
ANNA MARIA RIVELLINO	C6	C6 - C6	100%	875,00	875,00	72,92	72,92	875,00	875,00
SIMONA ROSA	C6	C6 - C6	40%	1.812,00	724,80	151,00	60,40	1.812,00	724,80
PAOLA CANEVARI	C5	C5 - C5	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
ALICE ALPINI	C5	C5 - C5	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
GABRIELLA MAZZARELLO	C4	C4 - C4	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
ELENA GRECO	C2	C2 - C2	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
MARTINA LIVIA LA ROCCA	C1	C1 - C1	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
ROBERTO PASERO	C1	C1 - C1	40%	1.368,00	547,20	114,00	45,60	1.211,00	484,40
LAURA VERNERO	C1	C1 - C1	95%	1.500,00	1.425,00	125,00	118,75	1.500,00	1.425,00
OMBRETTA ARNERI	C1	C1 - C1	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
LINDA BORTOLOZZO	C1	C1 - C1	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
ELEONORA GARBERI	C1	C1 - C1	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
MANUELA GENOVESE	C1	C1 - C1	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
FEDERICA GRASSI	C1	C1 - C1	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
LETIZIA CEDERNA	C1	C1 - C1	98%	1.500,00	1.470,00	125,00	122,50	1.500,00	1.470,00
ELENA CIONI	C1	C1 - C1	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
FRANCESCA COLLI	C1	C1 - C1	100%	1.500,00	1.500,00	125,00	125,00	1.500,00	1.500,00
PATRIZIA COLOMBO	B3	B3 - B3	40%	1.812,00	724,80	151,00	60,40	1.812,00	724,80
Totale costo personale				33.803,00	25.901,00	2.816,92	2.158,42	33.646,00	25.838,20

Costo a previsione del processo	1.602.200,50	Costo realizzato del processo	650.987,42

Processo C4334
Gestire i servizi di tutela minori
Finalità
Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 01: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido - CDC 433: Servizi assistenziali infanzie e minori
Stakeholder
Famiglie con minori assistiti

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	2.076.487,23	2.238.226,02	0,00	1.438.237,75	2.189.588,18	50.001,93
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0738 - N. unità operative del processo 34	1,25	1,16	0,00	0,80	1,09	1,09
I0739 - N. casi seguiti -minori e famiglie-	285,00	406,00	-	345,50	406,00	-
I0744 - N. minori in affido	4,00	4,00	-	4,00	5,00	-
I0745 - N. minori in comunità residenziale	40,00	39,00	-	39,50	39,00	-
V0023 - N. domande assegno di maternità	193,00	83,00	-	138,00	80,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN591 - % personale dedicato al processo (I0738 - N. unità operative del processo 34 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,61%	0,55%	0,55%	0,00%
IN1008 - % assistiti in comunità residenziali (I0745 - N. minori in comunità residenziale / I0739 - N. casi seguiti -minori e famiglie-)	11,43%	9,61%	0,00%	-9,61%
Efficienza economica				
IN1009 - costo unitario del servizio (I0019 - Costo del processo / I0739 - N. casi seguiti -minori e famiglie-)	4.162,77	5.393,07	0,00	-5.393,07
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	36,64	55,00	1,26	-53,74

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
13550 - 00 - spese per prestaz. di servizi - altri servizi	100%	107.000,00	107.000,00	0,00	0,00
13550 - NR00 - Prestazione di servizi	100%	136.000,00	136.000,00	0,00	0,00
13560 - 00 - ricovero minori	100%	1.350.000,00	1.350.000,00	0,00	0,00
13590 - 00 - spese per trasferimenti - diversi	100%	67.320,00	67.320,00	0,00	0,00

13590 - NR00 - Non ricorrente	100%	45.595,00	45.595,00	0,00	0,00
13594 - 00 - Trasferimenti ad istituzioni sociali private	100%	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
14120 - 00 - spesa trasferimento per. funzioni socio-assistenziali delegate	100%	281.757,00	281.757,00	0,00	0,00
Totale Spese		2.067.672,00	2.067.672,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	71.914,25	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	6%	1.812,00	108,72	151,00	9,06	1.812,00	108,72	
ELEONORA DIGIGLIO	D4	D4 - D4	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
CLARISSA SCANAROTTI	D1	D1 - D1	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
SIMONA ROSA	C6	C6 - C6	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
ROBERTO PASERO	C1	C1 - C1	20%	1.368,00	273,60	114,00	22,80	1.211,00	242,20	
PATRIZIA COLOMBO	B3	B3 - B3	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
Totale costo personale				12.240,00	2.031,24	1.020,00	169,27	12.083,00	1.999,84	

Costo a previsione del processo	2.189.588,18	Costo realizzato del processo	50.001,93

Processo C4335
Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
Finalità
Garantire il funzionamento del Centro Diurno per persone disabili
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - CDC 435: Servizi assistenziali vari
Stakeholder
Diversamente abili e loro famiglie

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	214.808,48	298.014,31	0,00	170.940,93	324.832,78	59.362,11
V0026 - N. utenti CDD	25,00	25,00	-	25,00	25,00	-
V0027 - presenza media CDD	25,00	25,00	-	25,00	25,00	-
V0028 - % di gradimento servizio CDD	96,76	92,88	-	94,82	92,00	-
V0029 - N. contributi regionali relativi al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche negli edificio privati	0,00	2,00	-	1,00	2,00	-
V0030 - N. utenti assistiti in strutture residenziali	25,00	29,00	-	27,00	27,00	-
V0392 - proventi di competenza	70.000,00	70.000,00	-	70.000,00	70.000,00	-
V0393 - n.utenti disabili assistiti in strutture residenziali	25,00	29,00	-	27,00	27,00	-
V0395 - n. inserimenti disabili effettuati in strutture residenziali	25,00	29,00	-	27,00	27,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN989 - % di frequenza al servizio (V0027 - presenza media CDD / V0026 - N. utenti CDD)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN993 - % popolazione disabile anziana (V0395 - n. inserimenti disabili effettuati in strutture residenziali / V0393 - n.utenti disabili assistiti in strutture residenziali)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN995 - costo unitario del servizio anziani disabili (I0019 - Costo del processo / V0393 - n.utenti disabili assistiti in strutture residenziali)	6.331,15	12.030,84	0,00	-12.030,84
IN990 - % copertura del servizio (V0392 - proventi di competenza / I0019 - Costo del processo)	40,95%	21,55%	0,00%	-21,55%
IN991 - costo unitario del servizio CDD (I0019 - Costo del processo / V0026 - N. utenti CDD)	6.837,64	12.993,31	0,00	-12.993,31

IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	4,35	8,16	1,49	-6,67
Qualità				
IN987 - % gradimento servizio CDD (V0028 - % di gradimento servizio CDD)	94,82%	92,00%	0,00%	-92,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
315 - 00 - Contributo Regione Lombardia Fondo Sociale (ex circ.4)	100%	396.407,00	396.407,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		396.407,00	396.407,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14110 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	1.600,00	1.600,00	0,00	0,00
14132 - 00 - contributo gestione cse	100%	195.915,00	195.915,00	0,00	0,00
Totale Spese		197.515,00	197.515,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	67.955,67	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
ELEONORA DIGIGLIO	D4	D4 - D4	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
MARIA ROSARIA GARGIULO	D4	D4 - D4	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
ROSELLA TAMBORNINI	D1	D1 - D1	25%	1.812,00	453,00	151,00	37,75	1.812,00	453,00	
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
Totale costo personale				10.872,00	1.920,72	906,00	160,06	10.872,00	1.920,72	

Costo a previsione del processo	324.832,78	Costo realizzato del processo	59.362,11

Processo C4336
Gestire i servizi di assistenza agli anziani
Finalità
Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare. Attivare interventi nell'area anziani e nell'area della disabilità. Garantire l'inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali e il supporto economico alle famiglie.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 03: Interventi per gli anziani - CDC 434: Servizi assistenziali per gli anziani
Stakeholder
Anziani assistiti e loro famiglie/Anziani ospitati

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0009 - Popolazione anziana - oltre 65 anni -	-	-	-	-	0,00	0,00
I0019 - Costo del processo	1.254.658,07	1.615.642,60	0,00	956.766,89	1.565.392,04	54.797,32
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0779 - N. unità operative del processo 36	0,86	1,29	0,00	0,72	1,07	1,07
I0783 - N. domande accolte SAD anziani	9,00	10,00	-	9,50	9,00	-
I0784 - N. domande presentate SAD anziani	9,00	10,00	-	9,50	9,00	-
V0032 - N. anziani assistiti in strutture residenziali	51,00	54,00	-	52,50	52,00	-
V0033 - % gradimento servizio SAD	95,53	94,76	-	95,15	90,00	-
V0034 - N. assegnazioni orti comunali	89,00	89,00	-	89,00	89,00	-
V0392 - proventi di competenza	200.000,00	200.000,00	-	200.000,00	200.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN619 - % soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I0783 - N. domande accolte SAD anziani / I0784 - N. domande presentate SAD anziani)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN622 - % personale dedicato al processo (I0779 - N. unità operative del processo 36 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,55%	0,54%	0,54%	0,00%
IN625 - Tasso di invecchiamento popolazione (I0009 - Popolazione anziana - oltre 65 anni - / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN1011 - % soddisfazione delle richieste per SAD (I0783 - N. domande accolte SAD anziani / I0784 - N. domande presentate SAD anziani)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				

IN1012 - % copertura del servizio SAD (V0392 - proventi di competenza / I0019 - Costo del processo)	20,90%	12,78%	0,00%	-12,78%
IN1013 - Costo unitario del servizio SAD (I0019 - Costo del processo / V0032 - N. anziani assistiti in strutture residenziali)	18.224,13	30.103,69	0,00	-30.103,69
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	24,37	39,32	1,38	-37,94
Qualità				
IN910 - %gradimento servizio SAD (V0033 - % gradimento servizio SAD)	95,15%	90,00%	0,00%	-90,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
960 - 00 - Concorso dagli utenti per S.A.D agli anziani (servizio rilevante IVA.)	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
990 - 00 - Concorso da privati nelle spese di ricovero indigenti ed inabili	100%	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		230.000,00	230.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
13810 - 00 - spese per prestaz. di servizi (SAD)	100%	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00
13810 - NR00 - Non ricorrente	100%	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00
13830 - 00 - rette ricovero	100%	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
13870 - NR00 - Trasferimenti	100%	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		1.440.000,00	1.440.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	70.594,72	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	5%	1.812,00	90,60	151,00	7,55	1.812,00	90,60	
ELEONORA DIGIGLIO	D4	D4 - D4	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
MARIA ROSARIA GARGIULO	D4	D4 - D4	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
ROSELLA TAMBORNINI	D1	D1 - D1	25%	1.812,00	453,00	151,00	37,75	1.812,00	453,00	
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	40%	1.812,00	724,80	151,00	60,40	1.812,00	724,80	
Totale costo personale				10.872,00	2.011,32	906,00	167,61	10.872,00	2.011,32	

Costo a previsione del processo	1.565.392,04	Costo realizzato del processo	54.797,32

Processo C4337
Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà (Piano di Zona e segretariato sociale)
Finalità
Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo (buono spesa e contributi per pagamento canoni/utenze). Attivare interventi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, al fine di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - CDC 435: Servizi assistenziali vari
Stakeholder
Persone disagiate/Destinatari degli interventi del piano di Zona/Cittadini in difficoltà

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	1.541.494,74	2.012.407,27	0,00	1.184.634,00	1.277.996,43	107.531,58
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0831 - N. unità operative del processo 37	4,15	2,77	0,00	2,31	2,25	2,25
V0037 - n.domande accolte (buono spesa)	1.003,00	1.131,00	-	1.067,00	1.000,00	-
V0038 - n.domande presentate ammissibili (buono spesa)	1.003,00	1.131,00	-	1.067,00	1.000,00	-
V0039 - n. domande accolte (contributi)	516,00	457,00	-	486,50	400,00	-
V0040 - n.domande presentate ammissibili (contributi)	516,00	457,00	-	486,50	400,00	-
V0041 - importo contributi erogati	249.195,00	227.340,00	-	238.267,50	150.000,00	-
V0042 - n.utenti trasporto dializzati e disabili	22,00	22,00	-	22,00	22,00	-
V0043 - n.utenti convenzione ospitalità temporanea a cittadini residenti in emergenza abitativa	5,00	10,00	-	7,50	11,00	-
V0044 - n.domande voucher sociale accolte	62,00	52,00	-	57,00	55,00	-
V0045 - n.domande voucher sociale ricevute	62,00	52,00	-	57,00	55,00	-
V0046 - n.domande disagio psichico accolte	27,00	19,00	-	23,00	20,00	-
V0047 - n.domande disagio psichico ricevute	27,00	19,00	-	23,00	20,00	-
V0048 - n. domande trasporto sociale accolte	57,00	59,00	-	58,00	45,00	-
V0049 - n. domande trasporto sociale ricevute	57,00	59,00	-	58,00	45,00	-
V0050 - n.domande ospitalità temporanea emergenza abitativa accolte	5,00	14,00	-	9,50	10,00	-

V0051 - n.domande ospitalità temporanea emergenza abitativa ricevute	5,00	14,00	-	9,50	10,00	-
V0052 - n.domande voucher disabilità accolte	10,00	12,00	-	11,00	12,00	-
V0053 - n.domande voucher disabilità ricevute	10,00	12,00	-	11,00	12,00	-
V0054 - n.domande voucher centro diurno integrato accolte	4,00	6,00	-	5,00	4,00	-
V0055 - n.domande voucher centro diurno integrato ricevute	4,00	6,00	-	5,00	4,00	-
V0058 - centro Servizi Immigrati Utente Sportello	1.920,00	1.850,00	-	1.885,00	1.600,00	-
V0059 - n.totale utenti Piani di zona	228,00	242,00	-	235,00	306,00	-
V0367 - importo buoni spesa erogati	484.712,00	541.160,00	-	512.936,00	345.000,00	-
V0397 - n.domande totali ricevute per Piano di Zona (voucher sociali, disagio psichico, trasporto sociale)	228,00	242,00	-	235,00	306,00	-
V0398 - n.domande totali accolte per Piano di Zona (voucher sociali, disagio psichico, trasporto sociale)	228,00	242,00	-	235,00	306,00	-
V0399 - popolazione distretto Piani di Zona	67.492,00	67.698,00	-	67.595,00	67.540,00	-
V0455 - % gradimento servizio voucher sociali	97,14	92,38	-	94,76	90,00	-
V0505 - n. domande Fondo non autosufficienza ricevute	63,00	80,00	-	71,50	160,00	-
V0506 - n. domande Fondo non autosufficienza accolte	63,00	80,00	-	71,50	160,00	-
V0695 - domande presentate assegno di inclusione	-	-	-	-	100,00	-
V0696 - domande accolte assegno di inclusione	-	-	-	-	100,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN655 - % personale su popolazione (I0831 - N. unità operative del processo 37 / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,01%	0,01%	0,01%	0,00%
IN665 - % personale dedicato al processo (I0831 - N. unità operative del processo 37 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,76%	1,14%	1,14%	0,00%
IN1027 - % soddisfazione delle richieste del servizio servizi sociali (V0037 - n.domande accolte (buono spesa) / V0038 - n.domande presentate ammissibili (buono spesa))	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1028 - % soddisfazione delle richieste del servizio Piani di Zona (V0398 - n.domande totali accolte per Piano di Zona (voucher sociali, disagio psichico, trasporto sociale) / V0397 - n.domande totali ricevute per Piano di Zona (voucher sociali, disagio psichico, trasporto sociale))	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficienza economica				
IN1029 - costo unitario (I0019 - Costo del processo / V0039 - n. domande accolte (contributi))	2.435,01	3.194,99	0,00	-3.194,99

IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	30,18	32,10	2,70	-29,40
Qualità				
IN1030 - % gradimento servizio voucher sociali (V0455 - % gradimento servizio voucher sociali)	94,76%	90,00%	0,00%	-90,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
429 - 00 - Contributo ASL per piani di zona I.328/00	100%	445.000,00	445.000,00	0,00	0,00
434 - 00 - Compartecipazione Comuni PDZ	100%	28.870,00	28.870,00	0,00	0,00
439 - 00 - Trasferimento 5 per mille Irpef	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
986 - 00 - Recupero spese utenze sinti	100%	16.500,00	16.500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		500.370,00	500.370,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14076 - 00 - Utenze sinti	100%	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00
14090 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
14096 - 00 - Prest. serv. I.328/00 - Voucher	100%	132.000,00	132.000,00	0,00	0,00
14116 - 00 - Trasferimenti a famiglie per interventi di assistenza economica	100%	47.000,00	47.000,00	0,00	0,00
14117 - 00 - spese per trasf. I.328/00	100%	235.593,00	235.593,00	0,00	0,00
14121 - 00 - Trasferimenti Fondo sociale Regionale - a comuni	100%	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00
14122 - 00 - Trasferimenti PdZ - ISP	100%	133.987,00	133.987,00	0,00	0,00
14122 - 17 - finanziamento statale	100%	235.938,00	235.938,00	0,00	0,00
14130 - 00 - spese per trasferimenti a Ist. Soc. Private	100%	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		1.022.018,00	1.022.018,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	148.446,85	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Dif ' 31/
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
DOMENICO MARRAPODI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.812,00	271,80	151,00	22,65	1.812,00	271,80	
ELEONORA DIGIGLIO	D4	D4 - D4	28%	1.812,00	507,36	151,00	42,28	1.812,00	507,36	
MARIA ROSARIA GARGIULO	D4	D4 - D4	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
CLARISSA SCANAROTTI	D1	D1 - D1	38%	1.812,00	688,56	151,00	57,38	1.812,00	688,56	
SIMONA ROSA	C6	C6 - C6	40%	1.812,00	724,80	151,00	60,40	1.812,00	724,80	
TIZIANA BARBIERI	C5	C5 - C5	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
ROBERTO PASERO	C1	C1 - C1	40%	1.368,00	547,20	114,00	45,60	1.211,00	484,40	
PATRIZIA COLOMBO	B3	B3 - B3	40%	1.812,00	724,80	151,00	60,40	1.812,00	724,80	
Totale costo personale				15.864,00	4.207,44	1.322,00	350,62	15.707,00	4.144,64	

Costo a previsione del processo	1.277.996,43	Costo realizzato del processo	107.531,58



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0011 - Polizia locale e servizi demografici

Data di Monitoraggio: 31/01/2025

Processo C4307
Gestire i servizi demografici
Finalità
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.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 07: elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile - CDC 430: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva
Stakeholder
Cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	1.021.043,57	1.458.987,86	0,00	826.677,14	1.694.695,39	616.125,70
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0201 - N. unità operative del processo 7	16,37	15,64	0,00	10,67	16,10	16,10
I0203 - N. pratiche totali demografici	6.800,00	-	-	6.800,00	5.000,00	-
I0221 - Tempo medio di attesa allo sportello demografici in minuti	10,00	8,00	-	9,00	9,00	-
I0222 - % gradimento del servizio demografico	93,00	97,22	-	95,11	95,00	-
V0070 - n.atti di stato civile (nascite, morti, matrimoni, cittadinanze e unioni civili)	2.236,00	2.813,00	-	2.524,50	2.000,00	-
V0072 - n.verbali ufficio elettorale	75,00	46,00	-	60,50	30,00	-
V0073 - n.verbali Commissione elettorale Circondariale	48,00	32,00	-	40,00	10,00	-
V0074 - n.tessere elettorali rilasciate	2.731,00	1.889,00	-	2.310,00	1.500,00	-
V0076 - n.autentiche per cambi di proprietà (trapassi di beni mobili registrati)	16,00	9,00	-	12,50	5,00	-
V0492 - n. carte d'identità	5.250,00	5.959,00	-	5.604,50	5.000,00	-
V0800 - n. atti di divorzio e separazione	80,00	65,00	-	72,50	30,00	-
V0850 - n.iscrizioni	1.300,00	1.387,00	-	1.343,50	1.000,00	-
V0851 - n. cancellazioni	900,00	942,00	-	921,00	500,00	-

V0852 - n.movimenti anagrafici interni al Comune	950,00	902,00	-	926,00	500,00	-
V0853 - n.pratiche irreperibilit�	72,00	110,00	-	91,00	50,00	-
V0858 - n.convivenze di fatto	20,00	26,00	-	23,00	10,00	-
V0859 - n.variazioni anagraficheper individuo	1.200,00	1.635,00	-	1.417,50	750,00	-
V0860 - n.gestioni stranieri	1.600,00	1.977,00	-	1.788,50	1.200,00	-
V0861 - n.rilascio attestazioni soggiorno per cittadini stranieri	23,00	26,00	-	24,50	15,00	-
V1500 - Annotazioni di stato civile	832,00	1.760,00	-	1.296,00	850,00	-
V1501 - gestione pratiche AIRE	320,00	274,00	-	297,00	150,00	-
V1502 - Atti di morte	875,00	953,00	-	914,00	600,00	-
V1503 - autorizzazioni cremazioni	331,00	304,00	-	317,50	150,00	-
V1504 - Trascrizioni di morte	204,00	256,00	-	230,00	150,00	-
V1505 - Diritti popolazione mortuaria	124.160,00	100.210,00	-	112.185,00	70.000,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN207 - % personale dedicato al processo (I0201 - N. unit� operative del processo 7 / I0027 - N. unit� operative totali ente)	8,12%	8,19%	8,19%	0,00%
IN208 - Popolazione media per addetto dei demografici (I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre / I0201 - N. unit� operative del processo 7)	3.679,26	2.472,61	2.472,61	0,00
IN1050 - % pratiche po capite (I0203 - N. pratiche totali demografici / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	17,32%	12,56%	0,00%	-12,56%
Efficacia temporale				
IN213 - Tempo medio di attesa allo sportello demografici in minuti (I0221 - Tempo medio di attesa allo sportello demografici in minuti)	9,00	9,00	0,00	-9,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	21,06	42,57	15,48	-27,09
Qualit�				
IN216 - % gradimento dei servizi demografici (I0222 - % gradimento del servizio demografico)	95,11%	95,00%	0,00%	-95,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1003 - 00 - Recupero spese per funerali eseguiti d'ufficio	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
1013 - 00 - Rimborso spese CEM	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
411 - 00 - Contributo ISTAT per censimento	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
450 - 00 - Diritti per il rilascio delle carte di identita"	100%	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
495 - 00 - Diritti di polizia mortuaria	100%	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		226.500,00	226.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato

3670 - 00 - spese per acq. beni	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
3710 - 00 - Prest. di serv. - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	100%	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00
3713 - 00 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	100%	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
3714 - 00 - Altri Servizi	100%	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00
3715 - 00 - spese per funerali con disinteresse	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
3730 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	2.300,00	2.300,00	0,00	0,00
Totale Spese		16.350,00	16.350,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	1.062.219,69	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Di 31/
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	11%	1.812,00	199,32	151,00	16,61	1.812,00	199,32	
TIZIANA DEVITIS	D1	D1 - D1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
ILARIA FERRARI	D1	D1 - D1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
LORETTA SAGLIA	C5	C5 - C5	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
MARIOLINA MENINI	C5	C5 - C5	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
GUERRINO GRANATA	C4	C4 - C4	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
BARBARA CALDIN	C4	C4 - C4	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
MONICA BARBIERI	C3	C3 - C3	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
DAVIDE FERRARI	C3	C3 - C3	100%	1.510,00	1.510,00	125,83	125,83	1.510,00	1.510,00	
RAMONA PALAVEZZATI	C2	C2 - C2	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
LAURA PICCININI	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
SIMONA SORLINO	C1	C1 - C1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
DAVIDE TAGLIANI	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ERMINIA CALLEGARI	C1	C1 - C1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
ORNELLA BERNINI	B8	B8 - B8	100%	1.359,00	1.359,00	113,25	113,25	1.359,00	1.359,00	
VIVIANA DAPIAGGI	B8	B8 - B8	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
CARLO TOSCANINI	B7	B7 - B7	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
MARIA TERESA COSCIA	B5	B5 - B5	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
Totale costo personale				33.673,00	30.139,60	2.806,08	2.511,63	33.673,00	30.139,60	2

Costo a previsione del processo	1.694.695,39	Costo realizzato del processo	616.125,70

Processo C4311
Gestire la polizia locale, polizia amministrativa e la tutela del territorio (protezione civile)
Finalità
Garantire il controllo del territorio dando priorità agli interventi in materia di sicurezza stradale e quelli diretti a garantire la civile convivenza della popolazione. Garantire l'attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione, della formazione del personale e investimenti a sostegno del gruppo comunale di protezione civile. Garantire un'efficiente gestione delle sanzioni amministrative al codice della strada.
Mission
MISSIONE 03: Ordine pubblico e sicurezza - PROGRAMMA 01: Polizia locale e amministrativa - CDC 610: Polizia Locale - CDC 324: Protezione Civile
Stakeholder
Cittadini/Amministratori

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0014 - Km. strade comunali	162,00	166,00	-	164,00	166,00	-
I0019 - Costo del processo	2.007.814,88	3.588.839,86	0,00	1.865.551,58	3.998.875,32	1.535.776,08
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0272 - N. unità operative del processo 11	26,93	32,58	0,00	19,84	32,46	32,46
I0281 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	128,00	-	-	128,00	50,00	-
I0282 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	400,00	400,00	-	400,00	400,00	-
I0285 - N. corsi di educazione stradale	0,00	-	-	-	-	-
I0286 - N. sinistri stradali annuali sul territorio comunale	57,00	85,00	-	71,00	85,00	-
I0287 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	694,00	1.339,00	-	1.016,50	50,00	-
I0288 - N. violazioni emesse totali al codice della strada	8.215,00	11.500,00	-	9.857,50	11.500,00	-
I0289 - N. ore vigilanza serale annuale	531,00	250,00	-	390,50	250,00	-
I0290 - totale sanzioni emesse per violazioni amministrative	-	7,00	-	7,00	5,00	-
I0295 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza stradale - da segnalazione a intervento -	10,00	10,00	-	10,00	10,00	-
I0296 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza sul territorio - da segnalazione a intervento -	10,00	10,00	-	10,00	10,00	-
I0297 - % gradimento sulla sicurezza percepita (indagine)	90,00	99,34	-	94,67	99,34	-
I0299 - totali sanzioni a ruolo	0,00	2.671,00	-	1.335,50	2.671,00	-
I0300 - totali sanzioni accertate	825,00	13.216,00	-	7.020,50	13.216,00	-

I0301 - N. sanzioni incassate	5.667,00	8.003,00	-	6.835,00	5.000,00	-
I0314 - Proventi accertati di competenza sanzioni codice della strada	377.977,31	1.607.537,91	-	992.757,61	1.607.537,91	-
I0315 - Proventi accertati di competenza sanzioni amministrative	5.200,00	12.252,03	-	8.726,02	-	-
I0316 - N. ricorsi polizia locale vinti per l'ente	8,00	21,00	-	14,50	15,00	-
I0317 - ricorsi presentati	31,00	44,00	-	37,50	44,00	-
I0320 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	-	120,00	-	120,00	80,00	-
I0704 - N. iniziative realizzate dalla Protezione Civile	8,00	8,00	-	8,00	5,00	-
I0707 - Tempo medio intervento Protezione Civile su calamità naturali in minuti	40,00	45,00	-	42,50	45,00	-
I0712 - % gradimento della Protezione Civile	95,00	99,71	-	97,36	99,71	-
I0957 - N. esponenti polizia locale	27,00	32,00	-	29,50	32,00	-
V0077 - n.ore di supporto alle manifestazioni cittadine garantite dalla Protezione civile	250,00	300,00	-	275,00	300,00	-
V0078 - n. incidenti stradali con feriti	84,00	90,00	-	87,00	80,00	-
V0080 - n.veicoli abbandonati rimossi	18,00	30,00	-	24,00	10,00	-
V0081 - n.controlli art.186	20,00	50,00	-	35,00	50,00	-
V0082 - n.veicoli sequestrati	70,00	75,00	-	72,50	75,00	-
V0083 - n.notizie di reato relative al codice della strada artt. 186,187, 189,116	8,00	25,00	-	16,50	10,00	-
V0085 - n.sanzioni di violazione al regolamento di P.U. ordinanze TULPS	68,00	33,00	-	50,50	33,00	-
V0086 - n.rateizzazioni presentate	1,00	4,00	-	2,50	4,00	-
V0087 - n.rateizzazioni concesse	7,00	4,00	-	5,50	4,00	-
V0088 - n.sanzioni per violazioni commerciali	33,00	6,00	-	19,50	5,00	-
V0089 - n.controlli commerciali effettuati	56,00	54,00	-	55,00	54,00	-
V0090 - n.controlli su cantieri edilizi	8,00	5,00	-	6,50	5,00	-
V0091 - n.abusi edilizi accertati	6,00	4,00	-	5,00	-	-
V0094 - n.servizi di pubblica sicurezza in collaborazione con forze dell'ordine	12,00	10,00	-	11,00	10,00	-
V0494 - n. informazioni anagrafiche e per altri enti	1.913,00	2.680,00	-	2.296,50	2.680,00	-
V0495 - n. firme domiciliari per carte d'identità	36,00	62,00	-	49,00	62,00	-
V0496 - n. servizi gonfalone	14,00	10,00	-	12,00	5,00	-
V0497 - n. ritrovamento oggetti smarriti	-	50,00	-	50,00	30,00	-
V0499 - n. notifiche atti giudiziari	412,00	701,00	-	556,50	200,00	-

V0801 - n. nulla osta trasporti eccezionali	71,00	16,00	-	43,50	10,00	-
V0802 - n. pareri viabilistici su richieste altri uffici	135,00	200,00	-	167,50	100,00	-
V1152 - pubblicazioni atti per L.190 e trasparenza	73,00	90,00	-	81,50	30,00	-
V1160 - T.S.O.	32,00	40,00	-	36,00	25,00	-
V1161 - Sequestri art.193	67,00	64,00	-	65,50	30,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN253 - Tasso sicurezza stradale (I0286 - N. sinistri stradali annuali sul territorio comunale / I0014 - Km. strade comunali)	0,43	0,51	0,00	-0,51
IN254 - % sanzioni codice della strada immediatamente contestate (I0287 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate / I0288 - N. violazioni emesse totali al codice della strada)	10,31%	0,43%	0,00%	-0,43%
IN256 - Rapporto popolazione agenti (I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre / I0272 - N. unità operative del processo 11)	1.979,05	1.226,40	1.226,40	0,00
IN259 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche (I0281 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche / I0282 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)	0,32	0,13	0,00	-0,13
IN262 - % personale dedicato al processo (I0272 - N. unità operative del processo 11 / I0027 - N. unità operative totali ente)	15,09%	16,51%	16,51%	0,00%
IN1062 - Vigilanza stradale (I0288 - N. violazioni emesse totali al codice della strada / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,25	0,29	0,00	-0,29
IN1063 - % sanzioni immediatamente contestate (I0287 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate / I0288 - N. violazioni emesse totali al codice della strada)	10,31%	0,43%	0,00%	-0,43%
IN1064 - Tasso di sicurezza stradale (I0286 - N. sinistri stradali annuali sul territorio comunale / I0014 - Km. strade comunali)	0,43	0,51	0,00	-0,51
IN1066 - % Abusivismo (V0088 - n.sanzioni per violazioni commerciali / V0089 - n.controlli commerciali effettuati)	35,45%	9,26%	0,00%	-9,26%
IN1067 - % abusivismo edilizio (V0091 - n.abusi edilizi accertati / V0090 - n.controlli su cantieri edilizi)	76,92%	0,00%	0,00%	0,00%
IN1069 - Grado di recupero sanzioni (I0301 - N. sanzioni incassate / I0300 - totali sanzioni accertate)	97,36%	37,83%	0,00%	-37,83%
Efficacia temporale				
IN263 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - (I0295 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza stradale - da segnalazione a intervento -)	10,00	10,00	0,00	-10,00
IN264 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza sul territorio - (I0296 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza sul territorio - da segnalazione a intervento -)	10,00	10,00	0,00	-10,00
Efficienza economica				

IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	47,52	100,45	38,58	-61,87
IN1068 - Valore medio sanzioni commerciali (I0315 - Proventi accertati di competenza sanzioni amministrative / V0088 - n.sanzioni per violazioni commerciali)	447,49	0,00	0,00	0,00
Qualità				
IN566 - % gradimento della Protezione Civile (I0712 - % gradimento della Protezione Civile)	97,36%	99,71%	0,00%	-99,71%
IN265 - % gradimento sulla sicurezza percepita (I0297 - % gradimento sulla sicurezza percepita (indagine))	94,67%	99,34%	0,00%	-99,34%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1046 - 00 - Recupero spese per smaltimento veicoli sequestrati	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
1061 - 00 - Risarcimento danni per incidenti stradali	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
1062 - 00 - Rimborso spese copie rapporti (rilevante IVA)	100%	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
1069 - 00 - Recupero spese passi carrai	100%	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
506 - 00 - Proventi contravvenzioni di polizia urbana da famiglie	100%	770.000,00	770.000,00	0,00	0,00
506 - NR00 - Proventi contravvenzioni di polizia urbana da famiglie	100%	720.000,00	720.000,00	0,00	0,00
507 - 00 - Proventi contravvenzioni di polizia urbana da impr	100%	165.000,00	165.000,00	0,00	0,00
507 - NR00 - Proventi contravvenzioni di polizia urbana da impr	100%	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00
513 - 00 - Proventi violazioni regolamenti comunali da fam	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
514 - 00 - Proventi violazioni regolamenti comunali da impr	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
920 - 00 - Rimborso spese per stampati e spese postali	100%	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		1.932.000,00	1.932.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
11710 - 00 - spese per acq. beni	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
11750 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
4330 - 00 - acq. beni personale	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
4350 - 00 - spese per acq. beni	100%	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00
4370 - 00 - utenze	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
4371 - 00 - Prestazioni di servizi	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
4389 - 00 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	100%	23.700,00	23.700,00	0,00	0,00
4391 - 00 - manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	30.550,00	30.550,00	0,00	0,00
4392 - 00 - servizi informatici	100%	14.606,00	14.606,00	0,00	0,00
4420 - 00 - smaltimento autoveicoli non reclamati (d. lgs.22/97)	100%	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
4430 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	131.150,00	131.150,00	0,00	0,00
4550 - 00 - oneri straordinari	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		321.506,00	321.506,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	2.141.593,24	0,00

COSTI DEL PERSONALE

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Dif (31/
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MAURO DI MATTEO	D6	D6 - D6	94%	1.872,00	1.759,68	156,00	146,64	1.872,00	1.759,68	
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	74%	1.812,00	1.340,88	151,00	111,74	1.812,00	1.340,88	
CLAUDIO NEGRI	D2	D2 - D2	96%	1.872,00	1.797,12	156,00	149,76	1.872,00	1.797,12	
SALVATORE MASCIA	D1	D1 - D1	100%	1.872,00	1.872,00	156,00	156,00	1.872,00	1.872,00	
TOMASO TRUGLIO	CI	CI - CI	95%	1.872,00	1.778,40	156,00	148,20	1.872,00	1.778,40	
CLAUDIO TARDITI	C6	C6 - C6	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
FABIO DRAGHI	C6	C6 - C6	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
FELICE DROSCHI	C5	C5 - C5	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ENRICO MASSA	C5	C5 - C5	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ROSANNA FARISEO	C5	C5 - C5	95%	1.872,00	1.778,40	156,00	148,20	1.872,00	1.778,40	
ELENA QUAGLINI	C5	C5 - C5	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
GIACOMO FOSSATI	C5	C5 - C5	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ANTONELLA LUCCHELLI	C5	C5 - C5	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ANTONIO TONELLI	C5	C5 - C5	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
GIUSEPPE GRAMEGNA	C4	C4 - C4	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ROBERTO BIANCHINI	C4	C4 - C4	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ROBERTA CARBONI	C3	C3 - C3	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
VALERIO MILANESI	C3	C3 - C3	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
NADIA BEVILACQUA	C2	C2 - C2	80%	1.812,00	1.449,60	151,00	120,80	1.812,00	1.449,60	
CRISTIANO CARLI	C2	C2 - C2	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ANDREA FALCIANO	C2	C2 - C2	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
GIULIA COPPI	C1	C1 - C1	99%	1.872,00	1.853,28	156,00	154,44	1.872,00	1.853,28	
CARMEN FESTA	C1	C1 - C1	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ALESSIO FORESTO	C1	C1 - C1	100%	1.872,00	1.872,00	156,00	156,00	1.872,00	1.872,00	
MICHELE MILELLA	C1	C1 - C1	99%	1.872,00	1.853,28	156,00	154,44	1.872,00	1.853,28	
GIOVANNI MOSA	C1	C1 - C1	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
PIETRO PIACENZA	C1	C1 - C1	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
ANDREA ROSSI	C1	C1 - C1	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
FRANCESCO TASINATO	C1	C1 - C1	97%	1.872,00	1.815,84	156,00	151,32	1.872,00	1.815,84	
LEONARDO FERRARA	C1	C1 - C1	95%	1.872,00	1.778,40	156,00	148,20	1.872,00	1.778,40	
CHRISTIAN NOVELLO	C1	C1 - C1	95%	1.872,00	1.778,40	156,00	148,20	1.872,00	1.778,40	

NICOLAS PICCOLILLO	C1	C1 - C1	95%	1.872,00	1.778,40	156,00	148,20	1.872,00	1.778,40	
FRANCESCO RIVETTI	C1	C1 - C1	95%	1.872,00	1.778,40	156,00	148,20	1.872,00	1.778,40	
SONIA ROCCHI	C1	C1 - C1	95%	1.872,00	1.778,40	156,00	148,20	1.872,00	1.778,40	
Totale costo personale				65.340,00	60.765,72	5.445,00	5.063,81	65.340,00	60.765,72	5

Costo a previsione del processo	3.998.875,32	Costo realizzato del processo	1.535.776,08

Processo C4325
Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi
Finalità
"Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso l'efficienza della segnaletica stradale e della funzionalità dei semafori e del controllo ai cantieri stradali
Mission
MISSIONE 10: Trasporto e diritto alla mobilità - PROGRAMMA 05: Viabilità e infrastrutture stradali - CDC 612: Segnaletica stradale e ufficio traffico
Stakeholder
Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0014 - Km. strade comunali	166,00	166,00	-	166,00	166,00	-
I0019 - Costo del processo	469.257,09	569.029,76	0,00	346.095,62	636.096,73	111.043,34
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0599 - N. unità operative del processo 25	3,05	2,96	0,00	2,00	2,82	2,82
I0618 - N. segnali ripristinati	261,00	250,00	-	255,50	250,00	-
I0619 - N. interventi effettuati	254,00	302,00	-	278,00	302,00	-
I0620 - N. interventi programmati	150,00	304,00	-	227,00	304,00	-
I0623 - Tempo medio durata cantieri stradali segnaletica in giorni	1,00	1,00	-	1,00	1,00	-
I0631 - Costo segnaletica titolo I	49.202,00	25.000,00	-	37.101,00	25.000,00	-
I0962 - n.ordinanze viabilistiche emesse	158,00	155,00	-	156,50	155,00	-
V0096 - n.permessi di transito e sosta rilasciati	233,00	201,00	-	217,00	90,00	-
V0098 - n.controlli cantieri stradali	261,00	223,00	-	242,00	223,00	-
V0099 - n.manifestazioni supportate con segnaletica	91,00	93,00	-	92,00	93,00	-
V0100 - n.occupazioni aree giornaliere	475,00	462,00	-	468,50	462,00	-
V0101 - n.autorizzazioni (passi carrai, mezzi pesanti, ecc.)	55,00	51,00	-	53,00	51,00	-
V0102 - n.pratiche viabilistiche (pareri, risposte a istanze, richieste risarcimento danni)	219,00	254,00	-	236,50	254,00	-
V0108 - n.occupazioni d'area permanenti rilasciate	84,00	73,00	-	78,50	60,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	91,00	98,89	-	94,95	98,89	-
V1155 - interventi su segnaletica verticale	113,00	163,00	-	138,00	163,00	-
V1156 - occupazioni d'area permanenti richieste	94,00	112,00	-	103,00	112,00	-

V1157 - occupazioni d'area permanenti revocate	1,00	-	-	1,00	-	-
V1159 - n.avvio procedimento per revoca occupazioni area permanente	1,00	-	-	1,00	-	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1055 - tasso di rinnovamento segnaletica (I0618 - N. segnali ripristinati)	255,50	250,00	0,00	-250,00
IN1056 - grado di realizzazione del piano (I0619 - N. interventi effettuati / I0620 - N. interventi programmati)	122,47%	99,34%	0,00%	-99,34%
Efficacia temporale				
IN493 - Tempo medio durata cantieri stradali segnaletica in giorni (I0623 - Tempo medio durata cantieri stradali segnaletica in giorni)	1,00	1,00	0,00	-1,00
Efficienza economica				
IN501 - Costo medio della segnaletica per km (I0631 - Costo segnaletica titolo I / I0014 - Km. strade comunali)	223,50	150,60	0,00	-150,60
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	8,82	15,98	2,79	-13,19
IN492 - % personale dedicato al processo (I0599 - N. unità operative del processo 25 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,52%	1,43%	1,43%	0,00%
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	94,95%	98,89%	0,00%	-98,89%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
511 - 00 - Proventi gestione soste a pagamento	100%	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00
515 - 00 - Proventi noleggio attrezzature segnaletica - viabilità" (rilevante IVA)	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		900.500,00	900.500,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
9370 - 00 - spese per acq. beni	100%	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
9390 - 00 - acq. segnaletica e materiali	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
9430 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
9431 - 00 - Gestione soste a pagamento	100%	274.500,00	274.500,00	0,00	0,00
9435 - 00 - Manutenzione ordinaria segnaletica orizzontale	100%	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		339.000,00	339.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	186.053,39	0,00

COSTI DEL PERSONALE									
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025

ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12
FIORENZO SFORZINI	C6	C6 - C6	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40
GIOVANNI DOMENICHELLA	B7	B7 - B7	95%	1.812,00	1.721,40	151,00	143,45	1.812,00	1.721,40
VINCENZO DAVIDE LADISA	B1	B1 - B1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00
Totale costo personale				7.248,00	5.272,92	604,00	439,41	7.248,00	5.272,92

Costo a previsione del processo	636.096,73	Costo realizzato del processo	111.043,34

Processo C4338
Gestire i servizi cimiteriali
Finalità
Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni con le agenzie di onoranze funebri nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali.
Mission
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - PROGRAMMA 09: Servizio necroscopico e cimiteriale - CDC 437: Servizi cimiteriali
Stakeholder
Cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	362.944,48	469.319,20	0,00	277.421,23	604.558,05	89.828,05
I0863 - N. unità operative del processo 38	1,64	2,85	0,00	1,50	2,54	2,54
I0876 - esumazioni ed estumulazioni effettuate	255,00	18,00	-	136,50	100,00	-
I0897 - N. segnalazioni guasti cimitero	9,00	7,00	-	8,00	5,00	-
V0119 - n. procedure assegnazioni concessioni cimiteriali	155,00	95,00	-	125,00	50,00	-
V0123 - Proventi operazioni cimiteriali (da esumazioni/estumulazioni/traslazioni)	114.289,00	81.000,00	-	97.644,50	40.000,00	-
V0124 - Proventi concessioni cimiteriali (loculi, aiuole, cellette, nicchie, cappelle)	245.972,00	175.000,00	-	210.486,00	100.000,00	-
V0126 - spesa stanziata per manutenzione ordinaria cimitero	5.500,00	3.000,00	-	4.250,00	1.000,00	-
V0127 - spesa sostenuta per manutenzione aree verdi e esecuzione operazioni cimiteriali	70.500,00	70.150,00	-	70.325,00	70.150,00	-
V0128 - n.cimiteri gestiti	5,00	5,00	-	5,00	5,00	-
V0133 - n.autorizzazioni posa lapidi per manufatti cimiteriali	18,00	24,00	-	21,00	10,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	93,00	99,12	-	96,06	95,00	-
V1158 - Traslazioni	15,00	12,00	-	13,50	5,00	-
V1300 - n. inumazioni e tumulazioni	365,00	350,00	-	357,50	150,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1058 - % personale dedicato al processo (I0863 - N. unità operative del processo 38 /)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

IN1800 - inumazioni e tumulazioni (V1300 - n. inumazioni e tumulazioni / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,01	0,00	0,00	0,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	7,07	15,19	2,26	-12,93
Qualità				
IN688 - Segnalazioni guasti cimitero (I0897 - N. segnalazioni guasti cimitero)	8,00	5,00	0,00	-5,00
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	96,06%	95,00%	0,00%	-95,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
480 - 00 - Proventi dai servizi cimiteriali	100%	155.000,00	155.000,00	0,00	0,00
846 - 00 - Proventi concessioni cimiteriali	100%	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		380.000,00	380.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
14610 - 00 - spese per acq. beni	100%	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00
14640 - 00 - Manutenzione software	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
14650 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	260.000,00	260.000,00	0,00	0,00
14651 - 00 - Manutenzione verde cimiteriale	100%	70.150,00	70.150,00	0,00	0,00
14665 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00
14790 - 00 - oneri straordinari	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		347.150,00	347.150,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	167.580,00	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenza al 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
GIANLUIGI ALGERI	D4	D4 - D4	8%	1.812,00	144,96	151,00	12,08	1.812,00	144,96	
ENRICO RAVETTA	C1	C1 - C1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	1
MUNISH JULLEN	B1	B1 - B1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	1
STEFANO CREDAZZI	A3	A3 - A3	99%	1.006,00	995,94	83,83	83,00	1.006,00	995,94	
Totale costo personale				8.254,00	4.746,78	687,83	395,57	8.254,00	4.746,78	4.

Costo a previsione del processo	604.558,05	Costo realizzato del processo	89.828,05

Processo C4340
Gestire la regolamentazione delle attività commerciali su area pubblica, dell'occupazione suolo e delle autorizzazioni pubblici spettacoli.
Finalità
Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti.
Mission
MISSIONE 03: ordine pubblico e sicurezza - PROGRAMMA 01: polizia locale e amministrativa - CDC 115: Servizi relativi al commercio
Stakeholder
Cittadini/Commercianti/Costruttori

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	296.266,40	377.679,91	0,00	224.648,77	435.908,85	127.651,60
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0282 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche	400,00	400,00	-	400,00	400,00	-
I0915 - N. unità operative del processo 40	3,30	3,18	0,00	2,16	3,08	3,08
V0103 - n. domande di concessione di commercio su area pubblica presentate	20,00	20,00	-	20,00	20,00	-
V0104 - n. domande di concessione di commercio su area pubblica accolte	20,00	20,00	-	20,00	20,00	-
V0105 - n.attività di commercio su suolo pubblico cessate	13,00	7,00	-	10,00	7,00	-
V0106 - n.licenze totali rilasciate (comprese lic. Commercio ambulante)	28,00	30,00	-	29,00	30,00	-
V0107 - n.ore di apertura settimanale	24,00	24,00	-	24,00	24,00	-
V0109 - n. autorizzazioni occupazioni d'area temporanee	202,00	232,00	-	217,00	232,00	-
V0110 - n.ore straordinarie renumerate fiera	60,00	70,00	-	65,00	70,00	-
V0111 - n.richieste di autorizzazioni di commercio su area pubblica per fiera	250,00	265,00	-	257,50	265,00	-
V0112 - n. autorizzazioni commercio su area pubblica per fiera rilasciate	206,00	192,00	-	199,00	192,00	-
V0113 - n.richieste di autorizzazione attrazioni spettacolo viaggiante	60,00	55,00	-	57,50	55,00	-
V0114 - n.attrazioni spettacolo viaggiante autorizzate	47,00	49,00	-	48,00	49,00	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	93,00	99,85	-	96,43	99,85	-
V0500 - n. autorizzazioni pubblico spettacolo	8,00	9,00	-	8,50	9,00	-

V0901 - rilascio attestazioni per carte di esercizio	140,00	139,00	-	139,50	139,00	-
V1150 - % gradimento servizi gestiti fiera	-	99,85	-	99,85	-	-
V1151 - Permessi invalidi	475,00	545,00	-	510,00	545,00	-
V1153 - Procedimenti per revoca concessioni di commercio su area pubblica	0,00	1,00	-	0,50	1,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN706 - % personale dedicato al processo (I0915 - N. unità operative del processo 40 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,64%	1,57%	1,57%	0,00%
IN1071 - %soddisfazione delle richieste di autorizzazione commercio area pubblica (V0104 - n. domande di concessione di commercio su area pubblica accolte / V0103 - n. domande di concessione di commercio su area pubblica presentate)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
IN1072 - % licenze attive-autorizzazioni su popolazione (V0106 - n.licenze totali rilasciate (comprese lic. Commercio ambulante) / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,07%	0,08%	0,00%	-0,08%
IN1073 - % attività cessate (V0105 - n.attività di commercio su suolo pubblico cessate / I0282 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)	2,50%	1,75%	0,00%	-1,75%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	5,72	10,95	3,21	-7,74
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	96,43%	99,85%	0,00%	-99,85%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
550 - 00 - Diritti di peso e misura pubblica	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
15010 - 00 - spese per acq. beni	100%	250,00	250,00	0,00	0,00
15030 - 00 - utenze	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
15040 - NR00 - Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	100%	96.500,00	96.500,00	0,00	0,00
15070 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
15070 - NR00 - Utilizzo beni di terzi	100%	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
15080 - NR00 - Spese per servizi ausiliari	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
15790 - 00 - Prestaz. di servizi - Servizi amministrativi	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		105.050,00	105.050,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	203.207,25	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Dif 31/
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
MAURO SECONDI	D1	D1 - D1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
ANTONELLA BUCCI	C5	C5 - C5	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
STEFANIA DEANTONI	C2	C2 - C2	98%	1.812,00	1.775,76	151,00	147,98	1.812,00	1.775,76	
NADIA BEVILACQUA	C2	C2 - C2	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
Totale costo personale				9.060,00	5.762,16	755,00	480,18	9.060,00	5.762,16	

Costo a previsione del processo	435.908,85	Costo realizzato del processo	127.651,60



Processi

Amministrazione: 018182 - Comune di Voghera

Centro di Responsabilità: 0037 - Urbanistica e commercio

Data di Monitoraggio: 31/01/2025

Processo C4305
Gestire il patrimonio comunale (acquisizioni, concessioni, locazioni e vendite, sportello catastale)
Finalità
Assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare Gestire i processi di acquisizione anche mediante procedura espropriativa e dismissione degli immobili.
Mission
MISSIONE 01: Servizi istituzionali e generali e di gestione - PROGRAMMA 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - CDC 322: funzioni catastali - CDC 329: Gestione patrimonio ed inventario
Stakeholder
Cittadini, Amministratori, Comuni, Consegnatari, Destinatari di contratti di affitto e possibili acquirenti

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	169.149,28	257.117,47	0,00	142.088,92	338.842,88	118.520,28
V0137 - n.unit� immobiliari di propriet� comunale (edifici/ subalterni)	228,00	560,00	-	394,00	560,00	-
V0140 - n. unit� immobiliari comunali locate (edifici)	9,00	6,00	-	7,50	7,00	-
V0141 - sup. unit� immobiliari locate (edifici)	5.957,16	6.851,50	-	6.404,33	8.358,50	-
V0142 - n.unit� immobiliare comunali concesse a terzi (edifici/ locali)	60,00	34,00	-	47,00	34,00	-
V0143 - n. unit� immobiliari ERP gestite da ALER	354,00	354,00	-	354,00	354,00	-
V0144 - n.beni da valorizzare	13,00	14,00	-	13,50	11,00	-
V0146 - n.certificazioni (zone non metanizzate)	2,00	1,00	-	1,50	1,00	-
V0147 - h apertura settimanale ufficio patrimonio	15,00	10,00	-	12,50	10,00	-
V0148 - emissione decreti in materia espropriativa e atti di acquisizione	0,00	-	-	-	-	-
V0149 - redazione stime e valutazioni varie	5,00	-	-	5,00	-	-
V0150 - verifiche valori ICI aree edificabili	25,00	-	-	25,00	-	-
V0151 - visure erogate (catasto)	1.456,00	1.042,00	934,00	1.144,00	1.100,00	-

V0152 - richieste di rettifica evase (contact center catasto)	0,00	0,00	-	-	0,00	-
V0154 - h apertura annuali (catasto) (sportello espropri)	693,00	864,50	878,50	812,00	875,00	-
V0155 - tempo medio rilascio certificazioni zone non metanizzate (in gg.)	5,00	5,00	-	5,00	-	-
V0264 - % gradimento servizi gestiti	98,50	96,60	96,00	97,03	98,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1002 - Media visure e rettifiche catasto (V0151 - visure erogate (catasto) / V0154 - h apertura annuali (catasto) (sportello espropri))	1,41	1,26	0,00	-1,26
Efficacia temporale				
IN1000 - Tempo medio rilascio certificazioni zone non metanizzate (V0155 - tempo medio rilascio certificazioni zone non metanizzate (in gg.))	5,00	0,00	0,00	0,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	3,62	8,51	2,98	-5,53
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti (V0264 - % gradimento servizi gestiti)	97,03%	98,00%	0,00%	-98,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1049 - 00 - Canoni gestori telefonia mobile	100%	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
445 - 00 - Diritti per visure catastali	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
446 - 00 - Diritti visure camerali	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
860 - 00 - Fitti reali di fabbricati	100%	321.000,00	321.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		344.000,00	344.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
2790 - 00 - Servizi amministrativi	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
2795 - 00 - Spesa per incarichi tecnici	100%	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		60.000,00	60.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	160.322,60	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Dif (31/01/2025)
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.812,00	271,80	151,00	22,65	1.812,00	271,80	
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	43%	1.812,00	779,16	151,00	64,93	1.812,00	779,16	

DANIELA DE BATTISTI	C6	C6 - C6	30%	1.812,00	543,60	151,00	45,30	1.812,00	543,60	
GIORGIO DAVICO	C4	C4 - C4	50%	1.812,00	906,00	151,00	75,50	1.812,00	906,00	
CRISTIAN NEGRI	C2	C2 - C2	10%	1.812,00	181,20	151,00	15,10	1.812,00	181,20	
CINZIA SCARABELLI	C2	C2 - C2	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ALESSIA SCUDELLARI	C2	C2 - C2	2%	1.812,00	36,24	151,00	3,02	1.812,00	36,24	
Totale costo personale				14.496,00	4.548,12	1.208,00	379,01	14.496,00	4.548,12	.

Costo a previsione del processo	338.842,88	Costo realizzato del processo	118.520,28

Processo C4323
Gestire la pianificazione territoriale
Finalità
Gestire tempestivamente la pianificazione territoriale, (gestione procedure urbanistiche e pianificazione terrotoriale) e adozione P.G.T.
Mission
MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa - PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio - CDC 321: Gestione del territorio
Stakeholder
Cittadini richiedenti/ Progettisti / Imprese edili / Amministratori

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	74.148,96	152.787,57	0,00	75.645,51	237.689,06	77.381,89
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0546 - N. unità operative del processo 23	0,92	1,24	0,00	0,72	1,39	1,39
V0156 - n. piani attuativi approvati	2,00	1,00	-	1,50	4,00	-
V0157 - n. piani attuativi o loro varianti presentati	1,00	0,00	-	0,50	3,00	-
V0158 - n.certificati di destinazione urbanistica emessi	119,00	130,00	-	124,50	150,00	-
V0160 - n.deposito frazionamenti	36,00	49,00	-	42,50	40,00	-
V0161 - n.ore annue di ricevimento al pubblico	288,00	288,00	-	288,00	288,00	-
V0163 - n.rimozione vincoli edilizia economica - popolare presentati	13,00	9,00	-	11,00	15,00	-
V0164 - n.istruttorie a supporto della Commissione Consiliare Territorio	5,00	7,00	-	6,00	5,00	-
V0165 - n.pareri per l'Ufficio Commercio e SUAP	6,00	9,00	-	7,50	15,00	-
V0166 - n.valutazioni istanze autorità religiose	2,00	2,00	-	2,00	2,00	-
V0167 - n.valutazioni istanze modifica al P.G.T.	5,00	0,00	-	2,50	0,00	-
V0168 - varianti apportate al P.G.T.	0,00	0,00	-	-	1,00	-
V0171 - tempo medio per definizione piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione enti terzi)	275,00	275,00	-	275,00	275,00	-
V0172 - tempo medio istruttoria Piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione per richiesta integrazioni)	75,00	75,00	-	75,00	75,00	-
V0364 - % gradimento servizi gestiti	-	96,60	-	96,60	95,00	-

V0550 - n. istanze permessi di costruzione convenzionati presentati	0,00	1,00	-	0,50	2,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN459 - % personale dedicato al processo (I0546 - N. unità operative del processo 23 / I0027 - N. unità operative totali ente)	0,55%	0,71%	0,71%	0,00%
IN1005 - %attuazione piani attuativi (V0156 - n. piani attuativi approvati / V0157 - n. piani attuativi o loro varianti presentati)	300,00%	133,33%	0,00%	-133,33%
Efficacia temporale				
IN1003 - Tempo medio per definizione piani di attuazione (da richiesta a conclusione) (V0171 - tempo medio per definizione piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione enti terzi))	275,00	275,00	0,00	-275,00
IN1004 - Tempo medio istruttoria piani di attuazione (da richiesta a conclusione) (V0172 - tempo medio istruttoria Piani di attuazione - da richiesta a conclusione procedimento (a netto di sospensione per richiesta integrazioni))	75,00	75,00	0,00	-75,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,93	5,97	1,94	-4,03
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti ()	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1031 - 00 - Canone utilizzo aree	100%	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		20.000,00	20.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
10410 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
10430 - NR00 - Incarichi professionali	100%	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00
10450 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	600,00	600,00	0,00	0,00
Totale Spese		68.600,00	68.600,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	91.707,17	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenziale 31/01/2025
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.812,00	271,80	151,00	22,65	1.812,00	271,80	
BARBARA SALA	D2	D2 - D2	46%	1.812,00	833,52	151,00	69,46	1.812,00	833,52	
PAOLA CALLEGARI	C6	C6 - C6	5%	1.812,00	90,60	151,00	7,55	1.812,00	90,60	

GIULIANO MULATO	C5	C5 - C5	50%	1.872,00	936,00	156,00	78,00	1.872,00	936,00	
MARCO CARMIGNANI	A3	A3 - A3	25%	1.812,00	453,00	151,00	37,75	1.812,00	453,00	
Totale costo personale				10.932,00	2.603,04	911,00	216,92	10.932,00	2.603,04	

Costo a previsione del processo	237.689,06	Costo realizzato del processo	77.381,89

Processo C4324
Gestire l'edilizia privata ed il rilascio di titoli edilizi
Finalità
Garantire tempisticamente il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi
Mission
MISSIONE 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa - PROGRAMMA 01: Urbanistica e assetto del territorio - CDC 320: Edilizia privata - CDC 325: Adempimenti amministrativi
Stakeholder
Cittadini richiedenti/Progettisti/Imprese edili

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	433.615,36	661.375,57	0,00	364.996,98	893.428,43	289.607,40
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0584 - N. unità operative del processo 24	7,11	6,80	0,00	4,64	6,73	6,73
V0173 - h apertura settimanale	14,00	14,00	-	14,00	14,00	0,00
V0174 - n.richieste accesso atti evasi	467,00	446,00	-	456,50	500,00	0,00
V0177 - n.permessi di costruire emessi	48,00	43,00	-	45,50	50,00	0,00
V0178 - n.autorizzazioni paesaggistiche emesse	1,00	15,00	-	8,00	2,00	0,00
V0179 - n.altri procedimenti amministrativi edilizi (CIL-CILA-SCIA) verificati e/o emessi	981,00	767,00	-	874,00	600,00	0,00
V0180 - n.segnalazioni certificate di agibilità	136,00	145,00	-	140,50	100,00	0,00
V0182 - n.denunce strutture in cemento armato - sismiche pervenute	114,00	107,00	-	110,50	100,00	0,00
V0183 - controlli cantieri attività edilizia - Verifiche esterne	59,00	56,00	-	57,50	40,00	0,00
V0184 - n.controlli statici ed igienico sanitari edifici	26,00	29,00	-	27,50	20,00	0,00
V0185 - n.ordinanze abusivismo emesse	3,00	4,00	-	3,50	3,00	0,00
V0186 - n.ingiunzioni di sanzioni e oblazioni	230,00	193,00	-	211,50	130,00	0,00
V0187 - n.certificati di idoneità alloggiativa emessi	234,00	324,00	-	279,00	300,00	0,00
V0189 - tempo medio rilascio del Permesso di Costruire	55,00	55,00	-	55,00	55,00	0,00
V0190 - tempo medio per la risposta alle richieste di accesso agli atti	30,00	30,00	-	30,00	30,00	0,00
V0364 - % gradimento servizi gestiti	98,98	96,60	-	97,79	97,00	-

V0365 - n. provvedimenti di carattere igienico sanitario emessi	8,00	5,00	-	6,50	1,00	0,00
V0410 - orario lavorativo settimanale	36,00	36,00	-	36,00	36,00	0,00
V0415 - N. richieste integrazione	349,00	330,00	-	339,50	300,00	0,00
V0417 - N. Istanze e Atti ricevuti e gestiti	4.220,00	4.313,00	-	4.266,50	4.200,00	0,00
V0418 - N. richieste accesso agli atti	467,00	446,00	-	456,50	500,00	0,00
V0509 - n. verifiche segnalazioni interventi di edilizia libera	83,00	92,00	-	87,50	80,00	0,00
V0551 - n. istanze autorizzazione abbattimento alberi	24,00	24,00	-	24,00	20,00	0,00
V0552 - n. verifiche DURC imprese cantieri privati	493,00	533,00	-	513,00	500,00	0,00
V0559 - n. istanze permesso di costruzione convenzionato (istruttoria edilizia)	1,00	2,00	-	1,50	2,00	0,00

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN477 - % personale dedicato al processo (I0584 - N. unità operative del processo 24 / I0027 - N. unità operative totali ente)	3,53%	3,42%	3,42%	0,00%
IN1019 - Tasso accessibilità (V0173 - h apertura settimanale / V0410 - orario lavorativo settimanale)	38,89%	38,89%	0,00%	-38,89%
IN1020 - Tasso di integrazione atti (V0415 - N. richieste integrazione / V0417 - N. Istanze e Atti ricevuti e gestiti)	7,96%	7,14%	0,00%	-7,14%
IN1021 - Tasso di accessibilità agli atti (V0174 - n.richieste accesso atti evasi / V0418 - N. richieste accesso agli atti)	100,00%	100,00%	0,00%	-100,00%
Efficacia temporale				
IN1006 - Tempo medio rilascio titolo abitativo (V0189 - tempo medio rilascio del Permesso di Costruire)	55,00	55,00	0,00	-55,00
IN1007 - Tempo medio per la risposta alle richieste di accesso agli atti (V0190 - tempo medio per la risposta alle richieste di accesso agli atti)	30,00	30,00	0,00	-30,00
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	9,30	22,44	7,27	-15,17
Qualità				
IN907 - % gradimento servizi gestiti ()	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1039 - NR00 - Recupero esecuzioni d'ufficio a carattere edilizio	100%	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
1040 - NR00 - Rimborso per oneri di urbanizzazione, costo costruzione da rimborsare	100%	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
470 - 00 - Diritti ufficio urbanistica	100%	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		250.000,00	250.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
10090 - 00 - spese per acq. beni	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
10130 - 00 - spese per prestaz. di servizi	100%	64.000,00	64.000,00	0,00	0,00
10131 - 00 - manutenzione software	100%	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
10170 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
10290 - 00 - oneri straordinari	100%	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		159.800,00	159.800,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	444.021,03	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Di 31/
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	16%	1.812,00	289,92	151,00	24,16	1.812,00	289,92	
CHIARA ZANELLATO	D3	D3 - D3	89%	1.812,00	1.612,68	151,00	134,39	1.812,00	1.612,68	
PAOLA CALLEGARI	C6	C6 - C6	75%	1.812,00	1.359,00	151,00	113,25	1.812,00	1.359,00	
GIULIANO MULATO	C5	C5 - C5	50%	1.872,00	936,00	156,00	78,00	1.872,00	936,00	
CRISTIAN NEGRI	C2	C2 - C2	90%	1.812,00	1.630,80	151,00	135,90	1.812,00	1.630,80	
FEDERICA ZAMBONI	C2	C2 - C2	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
CRISTINA BENZI	C2	C2 - C2	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	
MATTEO ALBERTI	C1	C1 - C1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
MARCO CARMIGNANI	A3	A3 - A3	75%	1.812,00	1.359,00	151,00	113,25	1.812,00	1.359,00	
Totale costo personale				18.180,00	12.605,28	1.515,00	1.050,44	18.180,00	12.605,28	1

Costo a previsione del processo	893.428,43	Costo realizzato del processo	289.607,40

Processo C4330
Gestire lo sviluppo sostenibile, la regolamentazione ed i controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria, con riferimento anche ai rifiuti solidi urbani
Finalità
Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela degli animali sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio. Gestire (e/o controllare) il sistema di raccolta dei rifiuti.
Mission
MISSIONE 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 01: Difesa del suolo - PROGRAMMA 02: Tutela e valorizzazione e recupero ambientale - CDC 326: Ecologia - CDC 327: Canile municipale - PROGRAMMA 03: Rifiutii - CDC 317: Trasporto rifiuti
Stakeholder
Cittadini/Imprese

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	386.731,14	495.825,00	0,00	294.185,38	477.523,53	122.869,28
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0655 - Ql. raccolta differenziata	-	122.974,29	-	122.974,29	120.000,00	-
I0661 - Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata)	-	206.252,49	-	206.252,49	200.000,00	-
I0662 - N. utenze raccolta rifiuti	-	35.519,00	-	35.519,00	36.000,00	-
I0664 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	-	2,00	-	2,00	2,00	-
I0672 - % gradimento raccolta rifiuti	-	85,00	-	85,00	85,00	-
I0686 - N. unità operative del processo 30	3,47	3,33	0,00	2,27	2,36	2,36
V0208 - n.controlli ambientali effettuati	160,00	180,00	200,00	180,00	170,00	-
V0209 - n.ore di controllo ambientale ordinario	305,00	372,00	400,00	359,00	360,00	-
V0210 - n.illeciti ambientali accertati	61,00	44,00	50,00	51,67	50,00	-
V0211 - Km q territorio	63,28	63,28	63,28	63,28	65,00	-
V0212 - n.animali gestiti presso il canile comunale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	-
V0213 - n.conferenze di servizio in materia ambientale convocate/ partecipate	12,00	10,00	8,00	10,00	10,00	-
V0214 - n.iniziative di educazione ambientale (presso scuole/ convegni)	2,00	2,00	-	2,00	2,00	-
V0215 - n.partecipanti alle iniziative di educazione ambientale	900,00	900,00	-	900,00	900,00	-
V0216 - tempo medio intervento su segnalazioni (in gg.)	1,00	2,00	2,00	1,67	1,50	-

V0217 - tempo medio chiusura procedimento (dal riscontro dell'illecito alla sanzione)	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	-
V0303 - q.li totali RSU raccolti	-	83.278,20	-	83.278,20	84.000,00	-
V0364 - % gradimento servizi gestiti	98,00	98,00	-	98,00	98,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN521 - % raccolta differenziata (I0655 - Ql. raccolta differenziata / I0661 - Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata))	59,62%	60,00%	0,00%	-60,00%
IN524 - Produzione rifiuti pro capite (I0661 - Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata) / I0662 - N. utenze raccolta rifiuti)	5,81	5,56	0,00	-5,56
IN548 - % personale dedicato al processo (I0686 - N. unità operative del processo 30 / I0027 - N. unità operative totali ente)	1,72%	1,20%	1,20%	0,00%
IN1016 - Efficacia dei controlli ambientali (V0208 - n.controlli ambientali effettuati / V0211 - Km ² territorio)	2,84	2,62	0,00	-2,62
IN1017 - Tasso di illecito riscontrato (V0210 - n.illeciti ambientali accertati / V0208 - n.controlli ambientali effettuati)	28,70%	29,41%	0,00%	-29,41%
IN1018 - Media partecipanti iniziative (V0215 - n.partecipanti alle iniziative di educazione ambientale / V0214 - n.iniziative di educazione ambientale (presso scuole/convegni))	450,00	450,00	0,00	-450,00
Efficacia temporale				
IN1014 - Tempo medio intervento su segnalazione (V0216 - tempo medio intervento su segnalazioni (in gg.))	1,67	1,50	0,00	-1,50
IN1015 - Tempo medio chiusura procedimento (V0217 - tempo medio chiusura procedimento (dal riscontro dell'illecito alla sanzione))	60,00	60,00	0,00	-60,00
IN526 - Frequenza raccolta rifiuti (I0664 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali)	2,00	2,00	0,00	-2,00
Efficienza economica				
IN528 - Costo medio quintale rifiuti (I0019 - Costo del processo / I0661 - Ql. totali rifiuti (RSU + differenziata))	1,43	2,39	0,00	-2,39
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	7,49	12,00	3,09	-8,91
Qualità				
IN533 - % gradimento servizio di igiene urbana (I0672 - % gradimento raccolta rifiuti)	85,00%	85,00%	0,00%	-85,00%
IN914 - %gradimento servizi gestiti (V0364 - % gradimento servizi gestiti)	98,00%	98,00%	0,00%	-98,00%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
1035 - NR00 - Recupero esecuzioni d"ufficio lavori a carattere ambientale	100%	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
516 - 00 - Proventi per violazioni norme in materia ambientale	100%	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		35.000,00	35.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
12750 - 00 - spese per acq. beni	100%	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
12774 - 00 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
12790 - 00 - Altri servizi	100%	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
12830 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	750,00	750,00	0,00	0,00
12950 - 00 - oneri straordinari	100%	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
13070 - 00 - spese per trasferimenti	100%	130.200,00	130.200,00	0,00	0,00
Totale Spese		198.950,00	198.950,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	155.704,25	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Dif (31/01/2025)
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	25%	1.812,00	453,00	151,00	37,75	1.812,00	453,00	
PAOLA CALLEGARI	C6	C6 - C6	20%	1.812,00	362,40	151,00	30,20	1.812,00	362,40	
MARCO GIGANTI	C5	C5 - C5	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	
ALESSIA SCUDELLARI	C2	C2 - C2	98%	1.812,00	1.775,76	151,00	147,98	1.812,00	1.775,76	
Totale costo personale				9.060,00	4.421,28	755,00	368,44	9.060,00	4.421,28	

Costo a previsione del processo	477.523,53	Costo realizzato del processo	122.869,28

Processo C4339
Gestire lo Sportello Unico Attività Produttive e sostenere interventi a favore dello sviluppo economico
Finalità
Controllo delle attività produttive e commerciali ed erogazione dei servizi di sportello unico alle imprese che operano sul territorio
Mission
MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività - PROGRAMMA 04: Reti e altri servizi di pubblica utilità - CDC 118: Sportello unico attività produttive - CDC 611: Commercio e Polizia Amministrativa
Stakeholder
Tecnici professionisti /Imprese/Cittadini

Indici	2022	2023	2024	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	38.464,00	39.500,00	39.809,00	39.257,67	39.809,00	39.809,00
I0019 - Costo del processo	320.685,67	452.201,27	0,00	257.628,98	565.643,41	214.285,77
I0027 - N. unità operative totali ente	192,99	201,31	0,00	131,43	196,60	196,60
I0900 - N. unità operative del processo 39	4,47	4,31	0,00	2,93	5,18	5,18
V0199 - h apertura settimanale SUAP	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	-
V0200 - n.attività presenti nel territorio	1.303,00	1.320,00	1.378,00	1.333,67	1.330,00	-
V0201 - nuove attività insediate	70,00	22,00	88,00	60,00	70,00	-
V0202 - attività cessate	73,00	46,00	75,00	64,67	60,00	-
V0203 - n.esercizi di vicinato	500,00	512,00	504,00	505,33	520,00	-
V0204 - n.attività commerciali	568,00	579,00	576,00	574,33	580,00	-
V0205 - h apertura settimanale uff. commercio e Polizia amm.va	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	-
V0364 - % gradimento servizi gestiti	99,00	98,00	98,50	98,50	98,50	-
V0410 - orario lavorativo settimanale	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	-
V0491 - n.visure camerali erogate	535,00	531,00	578,00	548,00	540,00	-
v0700 - Numero procedimenti semplificati gestiti per attività produttive (SCIA e comunicazioni)	476,00	495,00	668,00	546,33	500,00	-
V07001 - Numero procedimenti ordinari gestiti per attività produttive	95,00	188,00	137,00	140,00	190,00	-
V07002 - Numero procedimenti gestiti di edilizia produttive	370,00	382,00	378,00	376,67	390,00	-
V0966 - h apertura annuale sportello camerale	857,50	875,00	875,00	869,17	875,00	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				

IN696 - % personale dedicato al processo (I0900 - N. unità operative del processo 39 / I0027 - N. unità operative totali ente)	2,23%	2,63%	2,63%	0,00%
IN1024 - Tasso di accessibilità SUAP (V0199 - h apertura settimanale SUAP / V0410 - orario lavorativo settimanale)	66,67%	66,67%	0,00%	-66,67%
IN1025 - Tasso di accessibilità commercio (V0205 - h apertura settimanale uff. commercio e Polizia amm.va / V0410 - orario lavorativo settimanale)	66,67%	66,67%	0,00%	-66,67%
IN1026 - Tasso copertura attività (V0200 - n.attività presenti nel territorio / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	3,40%	3,34%	0,00%	-3,34%
Efficienza economica				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	6,56	14,21	5,38	-8,83
Qualità				
IN914 - %gradimento servizi gestiti (V0364 - % gradimento servizi gestiti)	98,50%	98,50%	0,00%	-98,50%

RICAVI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
522 - 00 - Proventi da attività di controllo e repressione delle irregolarità e illeciti da imprese	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
Totale Ricavi		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
15795 - 00 - spese per prestazioni di servizi	100%	500,00	500,00	0,00	0,00
15836 - 00 - Trasferimento diritti visure camerali	100%	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
4650 - 00 - Acquisto beni	100%	100,00	100,00	0,00	0,00
4710 - 00 - utilizzo beni di terzi	100%	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
4730 - 00 - spese per trasferimenti	100%	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
Totale Spese		9.600,00	9.600,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	341.757,64	0,00

COSTI DEL PERSONALE										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2025	Percentuale ore contratto al 31/12/2025	Ore contratto al 31/01/2025	Percentuale ore contratto al 31/01/2025	Ore lavorate effettive al 31/01/2025	Percentuale ore effettive al 31/01/2025	Differenzia or 31/0
ANNA SACCO BOTTO	SEGRET	SEGRET - SEGRET	1%	1.812,00	18,12	151,00	1,51	1.812,00	18,12	
ANTONIO LEIDI	DIRIGE	DIRIGE - DIRIGE	15%	1.812,00	271,80	151,00	22,65	1.812,00	271,80	
GIAN CARLO DE SANCTIS	D1	D1 - D1	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	1
DANIELA DE BATTISTI	C6	C6 - C6	70%	1.812,00	1.268,40	151,00	105,70	1.812,00	1.268,40	1
ELEONORA SPALLA	C6	C6 - C6	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	1
NICOLETTA ACHILLE	C4	C4 - C4	100%	1.812,00	1.812,00	151,00	151,00	1.812,00	1.812,00	1

GIORGIO DAVICO	C4	C4 - C4	50%	1.812,00	906,00	151,00	75,50	1.812,00	906,00	
GIULIA DEZZA	C1	C1 - C1	99%	1.812,00	1.793,88	151,00	149,49	1.812,00	1.793,88	1
Totale costo personale				14.496,00	9.694,20	1.208,00	807,85	14.496,00	9.694,20	8.

Costo a previsione del processo	565.643,41	Costo realizzato del processo	214.285,77



Comune di Voghera

Provincia di Pavia

Piano Obiettivi
2025

OBIETTIVI STRATEGICI – ANNO 2025

OBIETTIVI TRASVERSALI TUTTI I DIRIGENTI

- Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati per disporre di maggiori risorse per il finanziamento di interventi e iniziative a favore della collettività
- Adeguamento e costante aggiornamento modalità gestione privacy;
- Presidio e controllo attività anticorruzione;
- Garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata e dell'anticipazione di tesoreria;
- Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (Obiettivo PNRR);
- Bilancio partecipativo Comune di Voghera;

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

- Potenziamento dei sistemi di comunicazione attraverso i media per consentire ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa;
- Gestione e organizzazione manifestazioni istituzionali e connessi rapporti con le Associazioni di riferimento;
- Coordinamento degli eventi anche mediante la presenza agli stessi, ove necessario;
- Aggiornamento regolamento/disciplina Albo Associazioni;
- Riorganizzazione disciplina vidimazione registri Associazioni e simili.
- Regolamento per la ricerca e gestione delle sponsorizzazioni;
- Controlli a campione in attuazione del Regolamento contratti;
- Collaborazione organizzazione sistema gestione amministrativa Fondazione Teatro Sociale di Voghera.
- Onboarding: incontro informativo per neoassunti

SETTORE SERVIZI GENERALI E CULTURALI

- Supporto e consulenza amministrativa agli enti/soggetti partecipati;
- Riordino e indicizzazione informatizzata della serie storica "pratiche edilizie";
- Biblioteca come spazio per eventi educativi e culturali;
- Realizzare iniziative culturali per la città;
- Studio Arbasino – completamento della inventariazione dei libri e collocazione nei locali presso la Biblioteca civica “Ricottiana”;
- Partecipazione a bandi emessi da enti diversi es. Ministeri, Regione, Fondazioni e/o altri soggetti;
- Realizzazione mostre e laboratori a tema naturalistico;

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

- Migliorare il presidio e il controllo analogo in ambito economico patrimoniale sugli organismi partecipati;
- Implementare un nuovo sistema di gestione contabile finanziaria ed economico-patrimoniale (Obiettivo PNRR);
- Implementazione nuovo sistema della gestione delle performance;
- Riorganizzazione delle procedure e della gestione dello sportello oggetti rinvenuti;
- Ottimizzare le modalità di gestione dell'attività di riscossione nelle sue fasi principali: spontanea accertativa e coattiva;
- Garantire una gestione delle risorse umane per una migliore qualità dei servizi alla collettività;

SETTORE LAVORI PUBBLICI

- Realizzazione progetto per l'ottenimento degli obiettivi dell'Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”;

- Realizzazione progetto per l'ottenimento degli obiettivi dell'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici";
- Implementazione sportello telematico per il caricamento on-line delle pratiche di Manomissione e Occupazione Suolo Pubblico, in sostituzione della presentazione a mezzo pec e/o cartacea;
- Ricerca finanziamenti per la realizzazione di opere pubbliche;

SETTORE SERVIZI SOCIALI

- Realizzazione di azioni a favore delle famiglie con minori di età tra i 3 e i 18 anni al fine di potenziare a livello territoriale luoghi, spazi e reti di prossimità per accrescere le opportunità di empowerment, di promozione della socialità e più in generale del benessere fisico, psicologico e sociale dei minori e promuovere al contempo le opportunità di accesso ai servizi di conciliazione famiglia lavoro;
- Attivazione Pronto Intervento Sociale per i casi di emergenze ed urgenze sociali;
- Approvazione nuovo regolamento per la disciplina e l'erogazione degli interventi e servizi sociali;
- Attività di ricerca fonti di finanziamento per la partecipazione a bandi comunitari, statali o regionali;
- Programmazione a medio/lungo termine delle concessioni degli impianti sportivi comunali;
- Misure per favorire il percorso di sviluppo e crescita della socialità dei minori e azioni a sostegno delle Associazioni sportive;
- Studio di fattibilità per l'implementazione della digitalizzazione della rilevazione delle presenze del Servizio Ristorazione Scolastica;

SETTORE POLIZIA LOCALE

- Controllo della circolazione stradale;
- Incontri con studenti delle classi delle scuole secondarie di secondo grado;
- Ripristino della segnaletica stradale verticale danneggiata;
- Polizia Locale: attivazione nucleo sicurezza urbana;
- Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali nell'ambito delle competenze di polizia commerciale, edilizia ed amministrativa;
- Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali: unità cinofila;
- Realizzazione del piano di esumazioni ed estumulazioni ordinarie;
- Celebrazione dei matrimoni fuori dall'orario di servizio degli ufficiali di stato civile;
- Controllo delle operazioni cimiteriali;
- Riduzione dei tempi necessari agli interventi di pulizia dei cimiteri cittadini e gestione complessiva del verde;
- Ottimizzazione dell'area mercatale;

SETTORE URBANISTICA

- Rapporto con i referenti del progetto RFI di quadruplicamento del tratto ferroviario Tortona - Voghera, e coordinamento con i diversi Servizi comunali interessati nell'ambito del procedimento di approvazione del Piano di Fattibilità Tecnico Economica avviato dal Commissario straordinario RFI;
- Collaborazione con la Polizia Locale nell'ambito del controllo delle idoneità alloggiative;
- Coordinamento delle fasi finalizzate all'adozione e all'approvazione della variante generale al Piano di Governo del Territorio;
- Controllo e registrazione organica delle criticità rilevate direttamente e/o segnalate relative alle attività del Servizio di Igiene Urbana svolto da ASM Voghera SpA;
- Approvazione del regolamento per la tutela degli animali, che comprenda anche la loro corretta gestione in ambito pubblico;
- Ricerca e partecipazione a bandi di finanziamento a sostegno delle attività economiche locali;
- Sostegno alla visibilità e attrattività degli eventi di promozione delle attività commerciali cittadine;

PROPOSTE OBIETTIVI DI SVILUPPO – ANNO 2025

SETTORE LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE GABBA

- Intervento di recupero del patrimonio adibito a servizi abitativi pubblici;
- Recupero facciate Ex Convento di Sant'Agata, ora destinato a immobile S.A.P.;
- Intervento di manutenzione straordinaria dell'alveo in corrispondenza del ponte di via Piacenza;
- Realizzazione area attrezzata parco ASST di Viale Repubblica.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI COLLETTIVE ED INDIVIDUALI LEGATE AI SERVIZI ISTITUZIONALI NELL'AMBITO DEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI DEL REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679 (GDPR)				
Titolo Obiettivo strategico:	ADEGUAMENTO E COSTANTE AGGIORNAMENTO MODALITA' GESTIONE PRIVACY				
descrizione obiettivo	TRATTASI DI OBIETTIVO TRASVERSALE RICHIESTO A TUTTI I SETTORI COMUNALI NECESSARIO A CONSENTIRE IL COSTANTE AGGIORNAMENTO DELLA METODOLOGIA DI GESTIONE DELLA PRIVACY, GARANTENDO L'UNIFORMITA' ALL'INTERNO DELL'ENTE E LA PIU' AMPIA TUTELA DEI DIRITTI DELLE PERSONE E DEL COMUNE.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	COSTANTE AGGIORNAMENTO E APPROFONDIMENTO DELLE TEMATICHE CONNESSE CON LA PRIVACY				
2	COLLABORAZIONE CON IL DPO NELLA VERIFICA DELLE PROCEDURE SETTORIALI INTERESSATE DALLA TUTELA DELLA PRIVACY				
3	APPLICAZIONE DELLE INDICAZIONI FORNITE DAL DPO AL FINE DI POTENZIARE E UNIFORMARE IL SISTEMA PRIVACY DELL'ENTE				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
aggiornamento e adeguamento informative			100		
aggiornamento registro trattamenti per la parte di competenza di cias			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO	SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI COLLETTIVE ED INDIVIDUALI LEGATE AI SERVIZI ISTITUZIONALI NELL'AMBITO DEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI DEL REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679 (GDPR)	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	SACCO BOTTO ANNA			3%	
	ALBERTOTTI ANTONELLA			1%	
	DOMENICHELLA			1%	
	FILIPPI			1%	
	MARRAPODI			1%	
	CARRAPA			1%	
	LEIDI			1%	
	MACCARINI			1%	
8	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'		CONSOLIDAMENTO DI UN MECCANISMO DINAMICO REALE E OGGETTIVO IN CI TUTTI I DIRIGENTI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CONCORRANO CON IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) AL PRESIDIO DEL RISPETTO DELLA LEGGE 190/2012 E SMI			
Titolo Obiettivo strategico:		PRESIDIO E CONTROLLO ATTIVITA' ANTICORRUZIONE			
descrizione obiettivo		I DIRIGENTI SONO CHIAMATI A SVOLGERE ATTIVITA' INFORMATIVA E DI SUPPORTO NEI CONFRONTI DEL RPCT AFFINCHE' QUESTI ABBIA ELEMENTI E RISCONTRI PER LA PREDISPOSIZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO, NONCHE' SULL'EFFICACE ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	ATTIVITA' DI SUPPORTO E INFORMAZIONE				
2					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costante interlocuzione con RPCT nell'attività di monitoraggio dell'attuazione			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione			100		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO	SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	<i>CONSOLIDAMENTO DI UN MECCANISMO DINAMICO REALE E OGGETTIVO IN CUI TUTTI I DIRIGENTI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CONCORRANO CON IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) AL PRESIDIO DEL RISPETTO DELLA LEGGE 190/2012 E SMI</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	SACCO BOTTO ANNA			3%	
	CARRAPA MASSIMILIANO			1%	
	DOMENICHELLA MIRELLA			1%	
	FILIPPI CLAUDIA			1%	
	LEIDI ANTONIO			1%	
	MACCARINI MAURO			1%	
	MARRAPODI DOMENICO			1%	
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Tutti i Dirigenti e PO		Tutti		Missione: 01	
FINALITA'	Disporre di maggiori risorse per il finanziamento di interventi e iniziative a favore della collettività				
Titolo Obiettivo strategico:	Acquisizione di finanziamenti pubblici/privati				
descrizione obiettivo	Implementazione dell'attività di fundraising per la ricerca e l'acquisizione di finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di interventi ed iniziative a favore della collettività				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Effettuare periodiche riunioni di confronto in Conferenza dirigenti				
2	Attivare incontri periodici con la Giunta per definire l'evoluzione delle risorse richieste e acquisite				
3	Costante aggiornamento sulla disponibilità delle linee di finanziamento per gli interventi programmati				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N.ro incontri conferenza dirigenti			3		
N.ro incontri Giunta/Dirigenti			3		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi previsti dalle opportunità di finanziamento			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Presentazione istanze di finanziamento			100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Tutti i Dirigenti e PO		Tutti	Missione: 01	
FINALITA'	Disporre di maggiori risorse per il finanziamento di interventi e iniziative a favore della collettività			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Generale			2%	
Dir	Tutti			2%	
EQ	Tutti			2%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane		Missione 01 Programma 03	
FINALITA'	Gestire il presidio del rispetto dei tempi di gamento e dell'evoluzione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti				
Titolo Obiettivo strategico:	Garantire il rispetto dei termini di pagamento e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti				
descrizione obiettivo	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali come da D. Lgs. 231/2002 e raggiungimento di un indicatore di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero, elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni di all'art. 7, comma 1, DL 8/04/2013 n. 35, convertito in L. 13/06/2013 n. 64 (Obiettivo PNRR) anche al fine della valutazione del personale apicale e del riconoscimento della retribuzione di risultato				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Comunicazione iniziale di inquadramento normativo e regolamentare (Solo IO)		5	Costante presidio della gestione dei termini di pagamento (TUTTI)	
2	Monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di ciascun responsabile (Solo IO)		6	Gestioine delle eventuali cause ostative per il tempestivo pagamento (TUTTI)	
3	Elaborazione report periodico dell'indicatore conseguito e dei giorni di ritardo dei pagamenti per ciascun responsabile (Solo IO)				
4	Comunicazioni periodiche alla Giunta, All'Organo di Revisione e all'Organismo di valutazione (Solo IO)				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N.ro report periodici			5		
N.ro comunicazioni periodiche			4		
N.ro incontri Giunta e/o Dirigenti			2		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilità per l'inoltro degli atti perfezionati per il pagamento			100%		
Rispetto dei termini previsti dalla legge per i pagamenti			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Raggiungimento di indicatore pari o inferiore a zero			100%		
Azzeramento giorni di ritardo dei pagamenti			100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane	Missione 01 Programma 03	
FINALITA'	Gestire il presidio del rispetto dei tempi di gamento e dell'evoluzione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Segr.	Segretario generale			1%	
Dir	Claudia Filippi			3%	
Dir	Tutti			1%	
EQ	Tutti			1%	
Istr	Andrea Forni			7%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane	01	
FINALITA'	Gestire gli equilibri di bilancio, compresi quelli di cassa e la programmazione dei pagamenti per ridurre l'utilizzo delle somme a destinazione vincolata e dell'anticipazione di tesoreria			
Titolo Obiettivo strategico:	Garantire le condizioni di salvaguardia degli equilibri di bilancio			
descrizione obiettivo	Garantire le condizioni per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione all'equilibrio di cassa per il contenimento dell'utilizzo delle somme a destinazione vincolata dell'anticipazione di tesoreria			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Elaborazione budget di cassa da assegnare e comunicazioni infrannuali			
2	Monitoraggio gestione flussi di cassa			
3	Incontri periodici Conferenza Dirigenti			
4	Incontri di confronto con Amministrazione			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N.ro incontri periodici Conferenza Dirigenti		6		
N.ro incontri Amministrazione		4		
N.ro elaborazione budget di cassa e comunicazioni infrannuali		5		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei termini previsti dalla legge		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei budget assegnati		100%		
Monitoraggio flussi di cassa e del rispetto dei budget assegnati		100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Filippi	Servizi Finanziari e Risorse Umane	01
FINALITA'	<i>Gestire gli equilibri di bilancio, compresi quelli di cassa e la programmazione dei pagamenti per ridurre l'utilizzo delle somme a destinazione vincolata e dell'anticipazione di tesoreria</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Segr.	Segretario generale			1%	
Dir	Claudia Filippi			3%	
Dir	Tutti			1%	
PO	Tutti			1%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Tutti i Dirigenti e EQ		Tutti	Missione: 01	
FINALITA'	Attuazione sperimentazione per la definizione e realizzazione del bilancio partecipativo			
Titolo Obiettivo strategico:	Bilancio partecipativo Comune di Voghera			
descrizione obiettivo	Realizzare un sistema di collaborazione e condivisione per promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali, e in particolare, alla gestione della previsione di spesa e agli investimenti pianificati dall'amministrazione, realizzando uno strumento di ascolto, relazione e comunicazione, che permette ai cittadini di presentare le loro necessità ed esporre le problematiche locali e di indirizzare l'Amministrazione su alcuni interventi da realizzare o servizi da implementare o migliorare in coerenza con le risorse finanziarie rese disponibili.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Attivare incontri Giunta/Dirigenti per l'attuazione dell'iter per il bilancio partecipativo			
2	Determinazione risorse disponibili e area di intervento			
3	Individuazione e gestione modalità di consultazione dei cittadini			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N.ro incontri Giunta/Dirigenti		3		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attivazione sistema di consultazione dei cittadini entro luglio		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione modalità di consultazione dei cittadini		100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Tutti i Dirigenti e EQ		Tutti	Missione: 01	
FINALITA'	Attuazione sperimentazione per la definizione e realizzazione del bilancio partecipativo			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Generale			2%	
Dir	Tutti			2%	
EQ	Tutti			2%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni collettive ed individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività				
Titolo Obiettivo strategico:	Potenziamento dei sistemi di comunicazione attraverso i media per consentire ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa				
descrizione obiettivo	Potenziamento e adeguamento delle modalità di informazione e divulgazione verso i cittadini delle iniziative dell'amministrazione comunale. Monitoraggio degli articoli di stampa web o cartacei riguardanti l'amministrazione comunale da parte delle testate giornalistiche; rassegna stampa quotidiana. Tempestiva diffusione dei comunicati stampa per realizzare il coordinamento puntuale ed efficace dei servizi offerti. Aggiornamento costante strategie di informazione tramite i canali social istituzionali per una comunicazione smart. Individuazione di azioni finalizzate al pronto riscontro delle istanze degli utenti.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Raccolta informazioni				
2	Raccordo con le testate giornalistiche locali e nazionali				
3	Divulgazione delle notizie				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Comunicati stampa			140		
Conferenze stampa			20		
Post social media			230		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO	SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni collettive ed individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Anna Sacco Botto			1%	
	Antonella Albertotti			5%	
	Gianluca Giaconia			5%	
	Vanessa Quercioli			5%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI COLLETTIVE ED INDIVIDUALI LEGATE AI SERVIZI ISTITUZIONALI CHE ASSUMONO PARTICOLARE VALORE PER LA COLLETTIVITA'				
Titolo Obiettivo strategico:	Gestione e organizzazione manifestazioni istituzionali e connessi rapporti con le Associazioni di riferimento				
descrizione obiettivo	Miglioramento della pianificazione per la gestione e la realizzazione delle manifestazioni istituzionali. Organizzazione incontri con le associazioni di riferimento. Coordinamento in presenza del cerimoniale, logistica dell'evento, rapporti con gli stakeholder, coordinamento attività trasversali degli altri settori interni per le parti di competenza (pulizie, sicurezza, materiale necessario). Promozione della manifestazione e realizzazione del materiale fotografico e video per la stampa.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	pianificazione eventi				
2	collaborazione e incontri con gli stakeholder				
3	coordinamento attività trasversali tra i settori dell'ente				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. eventi istituzionali			4		
N. incontri stakeolder			20		
N. incontri attività trasversali			9		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO	SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	<i>MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI COLLETTIVE ED INDIVIDUALI LEGATE AI SERVIZI ISTITUZIONALI CHE ASSUMONO PARTICOLARE VALORE PER LA COLLETTIVITA'</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Anna Sacco Botto			1%	
	Antonella Albertotti			5%	
	Gianluca Gaconia			5%	
	Vanessa Quercioli			5%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE INTERNE				
Titolo Obiettivo strategico:	Coordinamento degli eventi anche mediante la presenza agli stessi, ove necessario				
descrizione obiettivo	Sviluppo strumenti di programmazione integrata degli eventi attraverso il confronto con gli organi istituzionali e i dirigenti dei settori. Monitoraggio del calendario unico degli eventi programmati sia a livello settimanale che mensile, verifica funzionalità della cartella condivisa tra i responsabili dei settori della cartella eventi. Collaborazione con gli Assessori e i Dirigenti per eventi di valenza istituzionali organizzati dai settori di riferimento, con presenza, se necessario, in condivisione con Sindaco anche in giornate non lavorative per divulgazione a mezzo stampa e per monitoraggio diretto delle esigenze dell'evento.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Ricognizione eventi				
2	Predisposizione plan settimanale impegni istituzionali Sindaco e Assessori con aggiornamento quotidiano				
3	Presenza eventuale, in giorni non di servizio, agli eventi organizzati				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. eventi			45		
Calendario eventi presentati periodicamente agli Assessori			48		
Presenze in giorni non di servizio			5		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO	SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE INTERNE	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Anna Sacco Botto			1%	
	Antonella Albertotti			5%	
	Gianluca Giaconia			5%	
	Vanessa Quercioli			5%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	<i>Adeguamento del servizio ad esigenze gestionali più adeguate ai tempi</i>				
Titolo Obiettivo strategico:	Aggiornamento Regolamento/disciplina Albo Associazioni				
descrizione obiettivo	Elaborazione di un nuovo Regolamento coerente con l'attuale contesto gestionale finalizzato a meglio valorizzare le libere forme associative e definendo percorsi di collaborazione sussidiaria				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Prima valutazione e verifica		ENTRO IL 30/06/2025		
2	Adozione		ENTRO IL 30.09/2025		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempi previsti per realizzazione fasi			100		
Realizzazione bozza			1		
Adozione nuovo Regolamento			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO	SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	<i>Adeguamento del servizio ad esigenze gestionali più adeguate ai tempi</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	SACCO BOTTO ANNA			2%	
	BONADEO MAURIZIA			5%	
	MINOZZI ALEXANDRE			5%	
	MONTINI ROBERTA			7%	
	RONCHETTI GIULIA			5%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	<i>Riorganizzazione disciplina vidimazione registri Associazioni e simili ad un rinnovato quadro normativo</i>				
Titolo Obiettivo strategico:	Riorganizzazione disciplina vidimazione registri Associazioni e simili				
descrizione obiettivo	Predisposizione modulistica e inserimento della stessa sul sito comunale e indicazioni delle modalità di richiesta da parte delle Associazioni al fine di favorirne il sollecito disbrigo				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Elaborazione modulistica				
2	Inserimento su sito con opportune indicazioni				
3					
4					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempi previsti per la realizzazione delle fasi			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	Riorganizzazione disciplina vidimazione registri Associazioni e simili ad un rinnovato quadro normativo		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	SACCO BOTTO ANNA			1%	
	BONADEO MAURIZIA			3%	
	MINOZZI ALEXANDRE			3%	
	MONTINI ROBERTA			3%	
	RONCHETTI GIULIA			3%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	<i>DOTARE L'ENTE DI UN UTILE STRUMENTO PER AVVALERSI DELL'ISTITUTO DELLE SPONSORIZZAZIONI</i>				
Titolo Obiettivo strategico:	Regolamento per la ricerca e gestione delle sponsorizzazioni				
descrizione obiettivo	Il vantaggio rappresentato dall'istituto delle sponsorizzazioni suggerisce l'opportunità di dotarsi di un regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni quale utile strumento operativo che, con regole chiare e di facile utilizzo, agevoli la semplificazione e standardizzazione delle procedure.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	ELABORAZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
STESURA DEL REGOLAMENTO			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO	SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	DOTARE L'ENTE DI UN UTILE STRUMENTO PER AVVALERSI DELL'ISTITUTO DELLE SPONSORIZZAZIONI	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	BECCARIA MARIA LUISA			5%	
	VERONESI MASSIMILIANO			1%	
	SACCO BOTTO ANNA			1%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	<i>Organizzazione dei controlli a campione – predisposizione bozza di determinazione per controlli annuali in attuazione dell'art. 7 comma 4 del Regolamento contratti</i>				
Titolo Obiettivo strategico:	Controlli a campione in attuazione del Regolamento contratti				
descrizione obiettivo	Organizzazione dei controlli a campione – predisposizione bozza di determinazione per controlli annuali in attuazione dell'art. 7 comma 4 del Regolamento contratti				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Elaborazione di un sistema omogeneo				
2	Condivisione con uffici preposti e collaborazione all'attuazione				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Elaborazione modulistica necessaria			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO	SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	<i>Organizzazione dei controlli a campione – predisposizione bozza di determinazione per controlli annuali in attuazione dell'art. 7 comma 4 del Regolamento contratti</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	BECCARIA MARIA LUISA			5%	
	VERONESI MASSIMILIANO			1%	
	SACCO BOTTO ANNA			1%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'		Garantire la collaborazione alla Fondazione Teatro Sociale di Voghera nell'espletamento delle attività precipuamente riguardanti affidamenti, acquisiti, gare telematiche, attivazione ed utilizzo delle principali piattaforme di mercato digitale ciò al fine di avviare un proprio ottimale sistema organizzativo			
Titolo Obiettivo strategico:		Collaborazione organizzazione di un sistema di gestione amministrativa della Fondazione Teatro Sociale di Voghera			
descrizione obiettivo		Il Comune di Voghera rende disponibile alla Fondazione Teatro Sociale di Voghera, personale comunale di cui si potrà avvalere per la gestione informatizzata delle attività riguardanti affidamenti, acquisiti, gare telematiche, attivazione ed utilizzo delle principali piattaforme di mercato digitale			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attivazione del sistema organizzativo			01/01/205-31/12/2025	
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Avviamento gestione informatica			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Miglioramento del "sistema lavoro" della Fondazione Teatro Sociale di			100		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	<i>Garantire la collaborazione alla Fondazione Teatro Sociale di Voghera nell'espletamento delle attività precipuamente riguardanti affidamenti, acquisiti, gare telematiche, attivazione ed utilizzo delle principali piattaforme di mercato digitale ciò al fine di avviare un proprio ottimale sistema organizzativo</i>		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	VERONESI MASSIMILIANO			2%	
	SACCO BOTTO ANNA			1%	
	DOMENICHELLA MIRELLA			1%	
	FILIPPI CLAUDIA			1%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE			
FINALITA'	SVILUPPARE UN PROCESSO DI ORIENTAMENTO INFORMATIVO PER FAVORIRE L'INSERIMENTO DEI NUOVI ASSUNTI NELL'AMBITO LAVORATIVO COMUNALE				
Titolo Obiettivo strategico:	ONBOARDING: INCONTRO INFORMATIVO PER NEOASSUNTI				
descrizione obiettivo	SVILUPPARE UN PROCESSO DI ORIENTAMENTO INFORMATIVO PER FAVORIRE L'INSERIMENTO DEI NUOVI ASSUNTI NELL'AMBITO LAVORATIVO COMUNALE MEDIANTE ILLUSTRAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DEI PRINCIPALI CARATTERI TRASVERSALI QUALI CODICE DI COMPORTAMENTO, SISTEMI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY. IN UN SECONDO MOMENTO UN ANALOGO PROGRAMMA SEMPLIFICATO VERRA' RIPROPOSTO ANCHE AL PERSONALE DA PIU' LUNGO TEMPO INCARDINATO NELL'ENTE				
In					
1	ELABORAZIONE DELLA STRATEGIA INFORMATIVA				
2	PROCESSO INFORMATIVO				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Coinvolgimento di tutti i nuovi assunti			100		
Coinvolgimento del personale già incardinato			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Miglioramento delle percezioni di appartenenza alla macchina comunali			100		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP
DOTT.SSA ANNA SACCO BOTTO		SEGRETERIA GENERALE	
FINALITA'	SVILUPPARE UN PROCESSO DI ORIENTAMENTO INFORMATIVO PER FAVORIRE L'INSERIMENTO DEI NUOVI ASSUNTI NELL'AMBITO LAVORATIVO COMUNALE		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Anna Sacco Botto			2%	
	Antonella Albertotti			2%	
	Maria Luisa Beccaria			2%	
	Gianpaolo Brignoli			1%	
	Roberta Montini			1%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Domenichella Mirella		Servizi Generali e Culturali			
FINALITA'		Supportare e dare consulenza amministrativa, nelle materie di competenza, agli Enti /soggetti partecipati dell'Amministrazione Comunale			
Titolo Obiettivo strategico:		Supporto e consulenza amministrativa agli enti/soggetti partecipati			
descrizione obiettivo		L'Amministrazione Comunale ha una partecipazione in una serie di enti, tra questi quelli più importanti sono: ASM Voghera S.p.a, Fondazione Teatro Sociale, Condominio del Teatro. A questi enti, affinché possano raggiungere i propri scopi, il Settore Servizi generali e Culturali dà supporto e/o consulenza, sotto il profilo amministrativo.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Richiesta supporto e/o consulenza amministrativa				
#N/D	verifica richiesta e istruttoria		#N/D		
#N/D	erogazione servizio supporto e /o consulenza amministrativa		#N/D		
#N/D			#N/D		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
richieste			6		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
annuale			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
erogazione supporto e /o consulenza			6		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenichella Mirella	Servizi Generali e Culturali	
FINALITA'	<i>Supportare e dare consulenza amministrativa, nelle materie di competenza, agli Enti /soggetti partecipati dell'Amministrazione Comunale</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B	Annamaria Barbieri		300	20%	
C	Nadia Enrica Festari		300	20%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Domenichella		Servizi Generali e Culturali		Missione 05	
FINALITA'		Rendere veloce e funzionale il reperimento delle pratiche Edilizie 1916-1970 richieste dall'utenza			
Titolo Obiettivo strategico:		RIORDINO E INDICIZZAZIONE INFORMATIZZATA DELLA SERIE STORICA "PRATICHE EDILIZIE"			
descrizione obiettivo		Dato il notevole aumento registrato negli ultimi anni di accesso agli atti raccolti nella serie particolare PRATICHE EDILIZIE 1916-1970, conservati presso l'Archivio Storico, si rende necessario un intervento urgente per predisporre strumenti di ricerca informatizzati delle pratiche destinate alla consultazione secondo i richiesti standard archivistici. Attualmente, non esistendo alcuno strumento di corredo informatizzato, l'individuazione delle pratiche si basa esclusivamente sul nominativo dell'intestatario e la ricerca manuale nei faldoni, con tempi particolarmente lunghi e onerosi, che vanno a scapito delle altre attività d'ufficio. Effetto secondario è poi l'usura delle carte che vengono ripetutamente estratte e ricollocate. Inoltre spesso l'esito infruttuoso della ricerca è dovuto alla mancata ricollocazione avvenuta negli anni passati e quindi a un disordine accumulato nel tempo e non agevolato dalla mancanza di spazi idonei alla conservazione.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	schedatura e riordino delle singole pratiche secondo standard archivistici		5		
2	predisposizione di nuove camicie contenitive		6		
3	inserimento dei dati in un database informatizzato		7		
4	condizionamento in fascicoli e faldoni		8		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
schedatura e riordino			1000		
nuove camicie contenitive			1000		
inserimento dati nel database			1000		
condizionamento			400		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
schedatura e riordino - mesi			10		
nuove camicie contenitive – mesi			9		
inserimento dati in database – mesi			10		
Condizionamento – mesi			9		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
nuove camicie contenitive			150		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei criteri archivisti di riordinamento			100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenichella	Servizi Generali e Culturali	Missione 05
FINALITA'	<i>Rendere veloce e funzionale il reperimento delle pratiche Edilizie 1916-1970 richieste dall'utenza</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Stocchi Natalia		400	30%	
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mirella Domenichella		Servizi Generali e Culturali		Missione: 05	
FINALITA'	Valorizzare la biblioteca civica quale luogo per eventi educativi e culturali				
Titolo Obiettivo strategico:	BIBLIOTECA COME SPAZIO PER EVENTI EDUCATIVI E CULTURALI				
descrizione obiettivo	La Biblioteca civica "Ricottiana" è un riconosciuto polo di aggregazione culturale cittadino. L'obiettivo si propone di valorizzarla ulteriormente mediante un programma di eventi, realizzati in proprio e/o in collaborazione con soggetti terzi nel rispetto della <i>mission</i> istituzionale della struttura, comprendenti conferenze e presentazioni di libri attinenti a varie tematiche di attualità di interesse locale e culturale per la cittadinanza; iniziative musicali e culturali; laboratori per ragazzi di promozione della lettura.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione e programmazione delle attività	5	realizzazione attività		
2	predisposizione locali ed eventuali attrezzature	6			
3	pubblicizzazione iniziative	7			
4	assistenza alle iniziative	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
conferenze e presentazioni di libri			10		
iniziative culturali			2		
iniziative musicali			2		
laboratori per ragazzi di promozione della lettura			8		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
conferenze e presentazioni di libri – mesi			11		
iniziative culturali -mesi			11		
iniziative musicali -mesi			11		
laboratori per ragazzi di promozione della lettura -mesi			11		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
conferenze e presentazioni di libri					
iniziative culturali					
iniziative musicali					
laboratori per ragazzi di promozione della lettura					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei tempi			trimestrale		
pubblicizzazione adeguata			mensile		

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mirella Domenichella	Servizi Generali e Culturali	Missione: 05
FINALITA'	Valorizzare la biblioteca civica quale luogo per eventi educativi e culturali	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paoletti Paolo		150	10%	
D	Pozzi Barbara		75	5%	
C	Fumagalli Lorenza		75	5%	
C	Gualdana Fabio		75	5%	
C	Sagliani MariaTeresa		75	5%	
C	Zardo Samuele		75	5%	
B	Spolaor Gianfranco		30	5%	
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mirella Domenichella		Servizi Generali e Culturali		Missione: 05	
FINALITA'	Organizzare e promuovere iniziative per lo sviluppo culturale cittadino				
Titolo Obiettivo strategico:	REALIZZARE INIZIATIVE CULTURALI PER LA CITTA'				
descrizione obiettivo	Nell'ambito di quanto previsto dal DUP 2025/27, l'obiettivo si prefigge di realizzare iniziative culturali a favore della cittadinanza, individuando percorsi culturali cittadini, organizzando visite guidate, eventi legati a personaggi illustri vogheresi, creando appuntamenti a cadenza annuale, arricchendo ogni anno le proposte alla città. Voghera presenta diversi siti, edifici e beni di valore storico e culturale. L'obiettivo si prefigge di valorizzarli, in particolare la dimora storica "Casa Gallini", attraverso aperture straordinarie ed eventi quali presentazione con autori, concerti, letture, lezione d'arte, mostre organizzate dall'assessorato, ospitalità ad eventi proposti da Associazioni del territorio, realizzati in proprio e/o in collaborazione con altri soggetti.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione, progettazione e programmazione delle attività				
#N/D	individuazione degli eventuali partner		#N/D		
#N/D	pubblicizzazione iniziative		#N/D		
#N/D	assistenza alle iniziative		#N/D		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Individuazione e progettazione delle iniziative			10		
individuazione degli eventuali partner			3		
realizzazione iniziative			10		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Individuazione, progettazione e programmazione delle attività -mesi			trimestrale		
pubblicizzazione iniziative – mesi			mensile		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
pubblicizzazione iniziative					
realizzazione iniziative					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei tempi			trimestrale		
pubblicizzazione adeguata			mensile		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mirella Domenichella	Servizi Generali e Culturali	Missione: 05
FINALITA'	<i>Organizzare e promuovere iniziative per lo sviluppo culturale cittadino</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paoletti Paolo		270	15%	
C	Guzzeti Maria		460	40%	
C	Lodigiani Paola		540	40%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Domenichella Mirella		Servizi Generali e Culturali		Missione: 05	
FINALITA'	Valorizzazione della Biblioteca Civica " Ricottiana "				
Titolo Obiettivo strategico:	Studio Arbasino – completamento della inventariazione dei libri e collocazione nei locali presso la Biblioteca civica "Ricottiana"				
descrizione obiettivo	Alla morte dell'illustre concittadino Alberto Arbasino la famiglia ha donato alla Biblioteca civica "Ricottiana" gli arredi componenti lo studio del medesimo e i libri in esso collocati, l'obiettivo si propone, in un'ottica di valorizzazione della Biblioteca stessa, di completare l'inventariazione dei libri di proprietà di Alberto Arbasino e la loro collocazione nei locali della Biblioteca.				
1	Individuazione dei libri da inventariare	5			
2	Inventariazione dei libri individuati	6			
3	individuazione dei locali/spazi idonei	7			
4	collocazione dei libri nei locali individuati	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
libri da inventariare			2500		
locali dove collocare i libri			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
mensilità			12		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
correttezza inventariazione			100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenichella Mirella	Servizi Generali e Culturali	Missione: 05
FINALITA'	Valorizzazione della Biblioteca Civica " Ricottiana "	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paoletti Paolo			5%	
C	Lodigiani Paola			15%	
C	Guzzetti Maria			15%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico n°

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mirella Domenichella		Servizi Generali e Culturali		Missione 05	
FINALITA'	Partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti				
Titolo Obiettivo strategico:	Partecipazione a bandi emessi da enti diversi es. Ministeri, Regione, Fondazioni e/o altri soggetti				
descrizione obiettivo	L'obbiettivo ha come scopo quello di partecipare a bandi emessi da soggetti diversi:Ministeri, Regione, Fondazioni e/o altri soggetti al fine di ottenere finanziamenti per la realizzazione di progetti con fini culturali / museali				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Ricerca bandi e individuazione del bando a cui aderire	5			
2	Redazione scheda- progetto	6			
3	Redazione della proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'adesione al bando	7			
4	Partecipazione al bando (presentazione al soggetto che ha emesso il bando della documentazione richiesta)	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ricerca bandi			3		
redazione scheda -progetto			3		
redazione deliberazione di giunta			3		
partecipazione a bandi			3		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ricerca bandi – mesi			12		
redazione schema progetto – mesi			12		
redazione deliberazione di giunta - mesi			12		
partecipazione a bandi -mesi			12		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto dei termini indicati nei bandi per la partecipazione			100,00%		

Obiettivo strategico n°

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mirella Domenichella	Servizi Generali e Culturali	Missione 05
FINALITA'	Partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti	Analisi degli scostamenti
Cause	Cause
Effetti	Effetti
Provvedimenti correttivi	Provvedimenti correttivi
Intrapresi	Intrapresi
Da attivare	Da attivare

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Paoletti Paolo			5%	
D	Pozzi Barbara			10%	
C	Sagliani Maria Teresa			10%	
D	Guoili Simona			10%	
D	Stocchi Natalia			10%	
	Lodigiani Paola			2%	

Obiettivo strategico n°

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mirella Domenichella		Servizi Generali e Culturali		Missione 05	
FINALITA'		Partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti			
6		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mirella Domenichella		Affari Generali			
FINALITA'	Si intende valorizzare e promuovere il Museo di Scienze naturali attraverso il materiale in esso conservato con attività				
Titolo	Realizzazione mostre e laboratori a tema naturalistico				
descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di implementare la valorizzazione e la fruizione del Museo di Scienze naturali attraverso l'organizzazione di mostre e laboratori a tema naturalistico scientifico				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione il tema da trattare e dei contenuti	5	Attività di fruizione e valorizzazione con pubblico scolastico e non		
2	Realizzazione dei testi e dei pannelli da esporre	6			
3	Individuazione dei campioni da inserire nella mostra	7			
4	Allestimento della mostra con relativa apertura al pubblico	8			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero mostre e laboratori ideati e realizzati			6		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Mesi lavoro			1200%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costi previsti			0		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di campioni utilizzati			40		

[illegible]

°												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della
D	Simona Guioli		550	40%	
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane		Missione 01 Programma 03	
FINALITA'	Migliorare il presidio e controllo analogo in ambito economico patrimoniale sugli organismi partecipati				
Titolo Obiettivo strategico:	Controllo analogo organismi partecipati				
descrizione obiettivo	Mantenere un adeguato presidio e controllo sugli organismi partecipati per assicurare la tutela degli equilibri finanziari e del patrimonio dell'Ente				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Elaborazione proposte di indirizzi e segnalazione adempimenti	5	Implementare un sistema di reporting e di scambio di informazioni		
2	Elaborazione prospetto ricognitorio ed aggiornamento				
3	Elaborazione adempimenti previsti dal D. Lgs. 175/2016 e dal regolamento comunale per i controlli interni				
4	Verifica mantenimento equilibrio economico - patrimoniale della gestione degli organismi partecipati				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N.ro report/documenti esaminati per organismi partecipati			20		
N.ro incontri tecnici con rappresentanti organismi partecipati			5		
N.ro atti sottoposti agli Organi di governo (Giunta e Consiglio) in materia di organismi partecipati			10		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei termini previsti dalla legge per adempimenti D. Lgs. 175/2016			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attivazione di sistema di reporting periodico			100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Claudia Filippi	Servizi Finanziari e Risorse Umane	Missione 01 Programma 03
FINALITA'	<i>Migliorare il presidio e controllo analogo in ambito economico patrimoniale sugli organismi partecipati</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Claudia Filippi			5%	
EQ	Bruno Ponzinibio			5%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane		Missione 01 Programma 03	
FINALITA'	Innovare il sistema contabile dell'Ente				
Titolo Obiettivo strategico:	Implementare un nuovo sistema di gestione contabile finanziaria ed economico-patrimoniale				
descrizione obiettivo	Implementare un nuovo software di contabilità per rispondere in modo efficace ed innovativo alle esigenze di conformità all'evoluzione normativa, consentire una gestione contabile integrata, anche in considerazione dell'introduzione della nuova contabilità ACCRUAL, garantire un processo di innovazione tecnologica per una maggiore automazione e semplificazione dei processi, anche mediante l'interoperabilità con altri sistemi in uso nell'Ente.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Acquisizione software integrato di gestione della contabilità e del patrimonio		5	Revisione ed aggiornamento dell'nventario patrimoniale dell'Ente	
2	Attivazione formazione generale obbligatoria di legge				
3	Gestione formazione specifica per contabilità e patrimonio				
4	Riclassificazione piano dei conti contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale per attuazione ACCRUAL - Riforma 1.15 PNRR				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Interventi formativi organizzati			3		
Circolari informative per il personale interessato			3		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi previsti per realizzazione fasi			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Acquisizione software integrato per la gestione finanziaria ed economico-patrimoniale			100%		
Migrazione archivi esistenti in nuovo software			100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Claudia Filippi	Servizi Finanziari e Risorse Umane	Missione 01 Programma 03
FINALITA'	Innovare il sistema contabile dell'Ente	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Claudia Filippi			15%	
Dir	Antonio Leidi			10%	
SG	Anna Sacco Botto			1%	
Funz EQ	Bruno Ponzinibio			20%	
Funz EQ	Maura Minoli			20%	
Funz EQ	Barbara Sala			15%	
Funz EQ	Maria Cristina Roncoli Pippo			15%	
	Tutti i dipendenti Ragioneria e Economato			20%	
Dir	Massimiliano Carrapa			1%	
Dir	Domenico Marrapodi			1%	
Dir	Mirella Domenichella			1%	
Dir	Mauro Maccarini			1%	
Funz EQ	Elena Muselli			1%	
Funz EQ	Paola Brera			1%	
Funz EQ	Maria Luisa Beccaria			1%	
Funz EQ	Antonella Albertotti			1%	
Funz EQ	Alessandra Zermoglio			1%	
Funz EQ	Stefano Zuffi			1%	
Funz EQ	Mauro Ruggeri			1%	
Funz EQ	Chiara Zanellato			1%	
Funz EQ	Gian Carlo De Sanctis			1%	
Funz EQ	Gianluigi Algeri			1%	
Funz EQ	Paolo Paoletti			1%	
23	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane		Missione 01 Programma 03	
FINALITA'	Implementazione nuovo sistema della gestione delle performance				
Titolo Obiettivo strategico:	Migliorare il sistema di gestione della performance attraverso l'utilizzo di un nuovo applicativo per la pianificazione e la rendicontazione				
descrizione obiettivo	Nel contesto di un ente locale un nuovo sistema di gestione delle performance consente di soddisfare specifiche esigenze di efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, garantendo uno strumento per allineare gli obiettivi al soddisfacimento delle esigenze della collettività, per migliorare i servizi resi e promuovere l'efficienza e l'innovazione dell'Ente.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Passaggio archivi dati su nuovo applicativo				
2	Verifica e revisione dei dati importati su nuovo applicativo				
3	Incontri intersettoriali per ottimizzazione processi e obiettivi				
	Primo monitoraggio con nuovo applicativo				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Avvio utilizzo nuovo applicativo			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incontri intersettoriali			5		
Rispetto tempi programmato per passaggio archivi			100%		
Revisione processi ed obiettivi su nuovo applicativo			100%		
Monitoraggi effettuati			1		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Claudia Filippi	Servizi Finanziari e Risorse Umane	Missione 01 Programma 03
FINALITA'	Implementazione nuovo sistema della gestione delle performance	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Claudia Filippi			2%	
Funz EQ	Maura Minoli			10%	
Dir	Tutti			3%	
EQ	Tutti			3%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane		Missione 01 Programma 03	
FINALITA'	Riorganizzazione delle procedure e della gestione dello sportello oggetti rinvenuti				
Titolo Obiettivo strategico:	Riorganizzazione sportello oggetti rinvenuti				
descrizione obiettivo	Riorganizzazione dello sportello oggetti rinvenuti attraverso la definizione di nuove modalità di gestione anche a mezzo utilizzo di dispositivi informatici, di aggiornamento della modulistica, riduzione dei tempi di evasione e archiviazione delle relative pratiche anche in rapporto con gli altri soggetti/Enti competenti. Verifica, riordino e smaltimento delle giacenze				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Analisi della gestione corrente. Ridefinizione delle procedure modalità di interazione con i soggetti ed Enti referenti e competenti ex lege nell'ambito della gestione degli oggetti rinvenuti.				
2	Predisposizione di nuova modulistica a registro, definizione della grafica e relativa stampa.				
3	Attivazione accesso telematico all'anagrafe della popolazione a fini di consultazione.				
4	Predisposizione Regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti.				
5	Riordino e/o smaltimento delle giacenze.				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero oggetti rinvenuti nell'anno			70		
Numero di oggetti rinvenuti giacenti			2536		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione regolamento			1		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Claudia Filippi	Servizi Finanziari e Risorse Umane	Missione 01 Programma 03
FINALITA'	<i>Riorganizzazione delle procedure e della gestione dello sportello oggetti rinvenuti</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Claudia Filippi			2%	
EQ	Maria Cristina Roncoli Pippo			5%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Gestione entrate tributarie		Missione 01 Programma 04	
FINALITA'	Migliorare l'attività di riscossione dei principali tributi comunali (IMU-TARI-CUP) attraverso l'impiego delle nuove tecnologie accompagnando il cittadino nella transizione digitale				
Titolo Obiettivo strategico:	Ottimizzare le modalità di gestione dell'attività di riscossione nelle sue fasi principali: spontanea accertativa e coattiva				
descrizione obiettivo	L'obiettivo, ha lo scopo di riorganizzare le procedure di riscossione spontanea attraverso l'impiego degli strumenti messi a disposizione del contribuente attraverso la partecipazione dell'Ente ai bandi PNRR (PagoPa - AppIo - Sportello del Cittadino). Nella successiva fase accertativa i procedimenti dovranno essere rivisti alla luce delle modifiche introdotte allo Statuto del Contribuente, con particolare attenzione agli strumenti deflattivi del contenzioso e alla gestione del contraddittorio, definendone il campo di applicazione.La notifica degli atti è attuata avviando l'utilizzo della Piattaforma Notifiche Digitali (PND). La gestione della riscossione coattiva è affidata concessionario esterno iscritto all'Albo Nazionale, da individuarsi attraverso apposita procedura.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Revisione dei vigenti Regolamenti tributari				
2	Revisione del procedimento del contraddittorio, inclusa la fase di definizione agevolata, laddove applicabile				
3	Attivazione delle notifiche on-line				
4	Affidamento riscossione coattiva				
5	Attivazione pagamento PagoPa per TARI anche attraverso lo Sportello del Cittadino				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi previsti per realizzazione fasi			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Revisione regolamenti tributi comunali			100%		
Revisione contraddittorio e definizione agevolata			100%		
Attivazione notifiche on line			100%		
Affidamento riscossione coattiva			100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Claudia Filippi	Gestione entrate tributarie	Missione 01 Programma 04
FINALITA'	<i>Migliorare l'attività di riscossione dei principali tributi comunali (IMU-TARI-CUP) attraverso l'impiego delle nuove tecnologie accompagnando il cittadino nella transizione digitale</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Claudia Filippi			2%	
Funz EQ	Paola Brera			30%	
Istr	Anna Passarella			20%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane		Missione 01 Programma 10	
FINALITA'	Garantire una gestione delle risorse umane per una migliore qualità dei servizi alla collettività				
Titolo Obiettivo strategico:	Migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi				
descrizione obiettivo	Garantire una gestione delle risorse umane che favorisca l'efficienza, la trasparenza e la qualità dei servizi, valorizzando il capitale umano per rispondere alle esigenze della collettività e supportare l'innovazione nell'amministrazione pubblica				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attivazione di canali formativi con frequenza obbligatoria per legge	5	Attivazione interventi formativi programmati		
2	Ricognizione dei bisogni formativi settoriali				
3	Analisi dei bisogni formativi				
4	Predisposizione di un programma formativo generale				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attivazione n.ro interventi formativi con frequenza obbligatoria			2		
Predisposizione questionario per rilevazione bisogni formativi			1		
N.ro incontri di confronto Dirigenti			3		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi previsti per realizzazione fasi			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Analisi bisogni formativi			100%		
Predisposizione programma formativo generale			100%		
Attivazione interventi formativi programmati			100%		

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Claudia Filippi		Servizi Finanziari e Risorse Umane	Missione 01 Programma 10	
FINALITA'	Garantire una gestione delle risorse umane per una migliore qualità dei servizi alla collettività			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Claudia Filippi			2%	
Funz EQ	Elena Muselli			5%	
Funz	Michela Clemente			15%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con rpp		
MASSIMILIANO CARRAPA		LLPP			
FINALITA'	Digitalizzazione delle procedure dell'Ente				
Titolo Obiettivo strategico:	Realizzazione progetto per l'ottenimento degli obiettivi dell'Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"				
descrizione obiettivo	14 Servizi comunali saranno spostati in cloud: 3 dal data centre comunale al cloud e 11 da cloud semplice (certificato AGID) a cloud sicuro (che soddisfa particolari specifiche di sicurezza definite da ACN, Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale). La realizzazione del progetto permetterà l'ottenimento degli obiettivi dell'Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" per ricevere i finanziamenti PNRR				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Raccolta dati per la rendicontazione dei 3 servizi passati al Cloud negli anni precedenti				
2	Realizzazione del passaggio in cloud sicuro ACN di 11 servizi tramite la migrazione del SW gestionale Sicraweb a Sicraweb EVO in SaaS				
3	Test di funzionamento del nuovo software in SaaS e verifica integrazione con gli altri servizi attivi				
4	Asseverazione progetto				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero Servizi portati dal CED al Cloud			3		
Numero Servizi trasferiti in modalità SaaS Sicuro ACN			11		
Data collaudo servizi			30/07/2025		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	RISPARMIO
costo obiettivo			€ 123.220,00		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con rpp
MASSIMILIANO CARRAPA	LLPP	
FINALITA'	Digitalizzazione delle procedure dell'Ente	

CRONOPROGRAMMA 2023												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Carrapa Massimiliano			1,00%	
	Brignoli Gianpaolo			10,00%	
	Barbieri Nico			5,00%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con rpp	
MASSIMILIANO CARRAPA		LLPP			
FINALITA'	Digitalizzazione delle procedure dell'Ente				
Titolo Obiettivo strategico:	Realizzazione progetto per l'ottenimento degli obiettivi dell'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"				
descrizione obiettivo	Il sito istituzionale viene adeguato alle nuove normative per migliorarne l'utilizzo da parte del cittadino e vengono introdotti 5 servizi per il cittadino completamente digitalizzati (il cittadino può iniziare una pratica digitalmente sul suo PC ottenendo la risposta o il servizio digitalmente). La realizzazione del progetto permetterà l'ottenimento degli obiettivi dell'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" per ricevere i finanziamenti PNRR				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Raccolta dati per la realizzazione del portale dei servizi "Sportello Telematico"				
2	Raccolta dati per la realizzazione dell'adeguamento alle direttive AGID del sito istituzionale				
3	Realizzazione progetto				
4	Asseverazione progetto				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero portali messi in produzione			2		
Servizi attivi Sportello Telematico			5		
Data collaudo servizi			30/09/2024		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	RISPARMIO
costo obiettivo			€ 84.546,00		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con rpp
MASSIMILIANO CARRAPA	LLPP	
FINALITA'	Digitalizzazione delle procedure dell'Ente	

CRONOPROGRAMMA 2023												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Carrapa Massimiliano				
	Brignoli Gianpaolo			10,00%	
	Barbieri Nico			5,00%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025 UMSP

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Arch. Massimiliano Carrapa		LL.PP.			
FINALITA'	Messa in funzione, a pieno regime, dello sportello telematico per il caricamento on-line delle pratiche di Manomissione e Occupazione Suolo Pubblico, in sostituzione della presentazione a mezzo pec e/o cartacea				
Titolo Obiettivo strategico:	Sportello telematico per istanze di manomissione e occupazione di suolo pubblico				
descrizione obiettivo	L'attivazione, a pieno regime, dello sportello telematico per il caricamento on-line delle pratiche di Manomissione e Occupazione Suolo Pubblico, si inserisce nel Piano Triennale dell'Informatica del Comune di Voghera, con i seguenti vantaggi sul processo generale: - è consentito ai cittadini accesso diretto con SPID o CIE, e compilazione in più fasi. - il portale non consente di proseguire nel salvataggio se l'istanza non risulta completa nella compilazione e negli allegati, prevenendo, in questo modo, la necessità di solleciti e richieste di integrazioni da parte dell'UMSP; - la pratica risulta immediatamente visibile da parte dell'UMSP, senza smistamento preventivo da parte del protocollo; - la pratica può essere resa visibile da diversi uffici per i relativi pareri, in maniera che tutti lavorino sulla stessa pratica e abbiano il materiale della pratica a portata e condiviso in maniera univoca, senza che sia inviato a mezzo mail o cartaceo, riducendo, così la possibilità di dimenticanze ed errori, velocizzando il processo. Il portale risulta attivo da fine 2024, ma non viene ancora utilizzato in maniera continua ed esclusiva, in quanto va perfezionato nel format, e indicato come strumento primario per la presentazione delle pratiche.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	messa a punto del format attualmente presente	5	Messa in funzione, a pieno regime, dello sportello telematico		
2	definizione degli Uffici che devono poter accedere alle pratiche				
3	definizione di qualche "pratica pilota", in accordo con tecnici/società che sono in procinto di presentazione, per identificare e attuare altri punti di miglioramento				
4	pubblicizzazione e promozione del nuovo sistema di presentazione pratiche, definendo una tempistica entro cui verrà dismesso il sistema attuale pec/cartaceo				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo risparmiato nella richiesta integrazioni [n. ore - 1h x 30% n. totale pratiche 2024]			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio di rilascio autorizzazioni [gg]			5		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Velocizzazione del rilascio autorizzazioni [qq]			1		

Obiettivo strategico 2025 UMSP

DIRIGENTE				SETTORE				collegamento con DUP					
Arch. Massimiliano Carrapa				LL.PP.									
FINALITA'		<i>Messa in funzione, a pieno regime, dello sportello telematico per il caricamento on-line delle pratiche di Manomissione e Occupazione Suolo Pubblico, in sostituzione della presentazione a mezzo pec e/o cartacea</i>											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Furinghetti Silvia			4%	
	Zaninetti Michela			4%	
	Brignoli Gianpaolo			3%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Arch. Massimiliano Carrapa		LL.PP.			
FINALITA'	ricerca finanziamenti per opere pubbliche attraverso bandi Regionali e Ministeriali				
Titolo Obiettivo strategico:	Ricerca Finanziamnti per la realizzazione di opere pubbliche				
descrizione obiettivo	L'attività riguarderà un costante monitoraggio delle opportunità che potranno emergere dall'emissione di bandi specifici da parte della regione Lombardia e da parte dei vari Ministeri, in specifici argomenti di interesse comunale e finalizzati a finanziare le opere previste nel piano triennale delle OO.PP. comunale approvato dal consiglio comunale o per opere e interventi ritenuti strategici per l'amministrazione ma non ancora inseriti nel piano triennale.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	attivazione dei canali informativi digitali per ottenere informazioni aggiornate				
2	monitoraggio costante dei bandi e valutazione delle opportunità compatibilmente con le risorse disponibili previste nel bilancio comunale				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
adesione bandi - difficilmente quantificabile a priori			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attività continua in giorni			365		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE			SETTORE				collegamento con DUP						
Arch. Massimiliano Carrapa			LL.PP.										
FINALITA'		ricerca finanziamenti per opere pubbliche attraverso bandi Regionali e Ministeriali											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Carrapa Massimiliano			1%	
	Zermoglio Alessandra			1%	
	Mauro Ruggeri			1%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP		
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione			
FINALITA'	Realizzazione di azioni a favore delle famiglie con minori di età tra i 3 e i 18 anni al fine di potenziare a livello territoriale luoghi, spazi e reti di prossimità per accrescere le opportunità di empowerment, di promozione della socialità e più in generale del benessere fisico, psicologico e sociale dei minori e promuovere al contempo le opportunità di accesso ai servizi di conciliazione famiglia lavoro				
Titolo Obiettivo strategico:	Progetto Sprint! Voghera e Oltrepò insieme				
descrizione obiettivo	Il Progetto presentato dal Comune di Voghera, in qualità di Ente capofila del Piano di Zona dell'ambito territoriale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese è finanziato dai fondi regionali dedicati all'iniziativa "Sprint! Lombardia insieme" in favore delle famiglie e dei percorsi di crescita dei minori, nell'ambito delle iniziative promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus. L'obiettivo è incrementare l'offerta di servizi per le famiglie con figli in età 3-18 anni con particolare attenzione ai bisogni educativi dei minori e alle esigenze di conciliazione dei genitori legate al tempo quotidiano post scuola e ai periodi di chiusura scolastica. Le azioni saranno attuate dalla rete dei partner composta dagli enti del terzo settore che hanno partecipato alla co-progettazione: Abete Cooperativa Sociale, Associazione familiare Nova Cana, Codams Due Cooperativa Sociale Onlus, Controvento A.P.S., Epi.Co Società Cooperativa Sociale Onlus, Fondazione Adolescere, Fondazione Le Vele ETS, Istituto comprensivo Statale "Sandro Pertini", La Svegliata Cooperativa sociale onlus, Oltre Confine Società Cooperativa sociale Onlus.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Sottoscrizione accordo di partenariato				
2	Programmazione a attivazione degli interventi				
3	Monitoraggio e rendicontazione delle spese				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. incontri del tavolo tecnico di coordinamento e monitoraggio			4		
n. azioni programmate			10		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione	
FINALITA'	Realizzazione di azioni a favore delle famiglie con minori di età tra i 3 e i 18 anni al fine di potenziare a livello territoriale luoghi, spazi e reti di prossimità per accrescere le opportunità di empowerment, di promozione della socialità e più in generale del benessere fisico, psicologico e sociale dei minori e promuovere al contempo le opportunità di accesso ai servizi di conciliazione famiglia lavoro		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
dir.	Marrapodi Domenico			2%	
D	Tambornini Rosella			2%	
	Ufficio di Piano				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione			
FINALITA'	Attivazione Pronto Intervento Sociale per i casi di emergenze ed urgenze sociali				
Titolo Obiettivo strategico:	Pronto Intervento Sociale				
descrizione obiettivo	L'obiettivo è attivare il Pronto Intervento Sociale per offrire una risposta immediata ed appropriata agli operatori dei servizi che lavorano sull'emergenza territoriale (Polizia, Carabinieri, Polizia Locale, Servizi socio-sanitari) attraverso la presenza stabile sul territorio del Piano di Zona dell'Ambito dell'ambito territoriale Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese di un servizio che offra una reperibilità extra-time negli orari e giornate di chiusura dei servizi sociali: dalle ore 18,00 alle ore 8,00 dal lunedì al giovedì, dalle ore 14,00 alle ore 24,00 il venerdì e 24h/24h nei weekend e nei giorni festivi, dedicato alle persone che versano in una situazione di emergenza per quello che concerne problematiche a rilevanza sociale				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Stesura e pubblicazione di Avviso di manifestazione di interesse rivolta i soggetti del terzo settore per la co-progettazione e gestione in partnership del Progetto				
2	Progettazione attivazione del servizio				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. incontri per la co-progettazione			2		
n. incontri per la progettazione del servizio			4		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenico Marrapodi	Servizi Sociali e Istruzione	
FINALITA'	Attivazione Pronto Intervento Sociale per i casi di emergenze ed urgenze sociali	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
dir.	Marrapodi Domenico			2%	
D	Tambornini Rosella			2%	
	Ufficio di Piano				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione			
FINALITA'		Approvazione nuovo Regolamento comunale per la concessione di contributi sussidi ed ausili finanziari a favore di persone che versano in stato di bisogno e di enti e associazioni senza scopo di lucro con finalita' sociali.			
Titolo Obiettivo strategico:		Approvazione nuovo regolamento per la disciplina e l'erogazione degli interventi e servizi sociali			
descrizione obiettivo		Procedere all'approvazione del nuovo Regolamento comunale per la concessione di contributi sussidi ed ausili finanziari a favore di persone che versano in stato di bisogno e di enti e associazioni senza scopo di lucro con finalita' sociali, sulla base del documento elaborato nel 2024 e presentato alla Giunta Comunale			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del provvedimento				
2					
3					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. incontri per predisposizione atto di approvazione			2		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenico Marrapodi	Servizi Sociali e Istruzione	
FINALITA'	Approvazione nuovo Regolamento comunale per la concessione di contributi sussidi ed ausili finanziari a favore di persone che versano in stato di bisogno e di enti e associazioni senza scopo di lucro con finalita' sociali.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
dir.	Marrapodi Domenico			2%	
D	Scanarotti Clarissa			2%	
D	Tambornini Rosella			2%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione			
FINALITA'		Implementare le risorse finanziarie a disposizione dell'ente con l'accesso a fonti di finanziamento regionali, statali e comunitari.			
Titolo Obiettivo strategico:		Attività di ricerca fonti di finanziamento per la partecipazione a bandi regionali statali e comunitari			
descrizione obiettivo		Recupero e valorizzazione delle risorse finanziarie tramite la ricerca e la partecipazione a bandi di finanziamento, monitorando costantemente opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie pertinenti, partecipando con progettualità mirate e di qualità per i servizi sociali, educativi, sport, promozione del territorio e gemellaggi.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica e monitoraggio mensile delle attività di ricerca				
2					
3					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. incontridi verifica e monitoraggio			24		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenico Marrapodi	Servizi Sociali e Istruzione	
FINALITA'	Implementare le risorse finanziarie a disposizione dell'ente con l'accesso a fonti di finanziamento regionali, statali e comunitari.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
dir.	Marrapodi Domenico			2%	
D	Elisabetta Comi			2%	
D	Scanarotti Clarissa			2%	
D	Tambornini Rosella			2%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione			
FINALITA'	Programmazione a medio/lungo termine delle concessioni degli impianti sportivi comunali al fine di ottimizzare la gestione				
Titolo Obiettivo strategico:	Programmazione a medio/lungo termine delle concessioni degli impianti sportivi comunali				
descrizione obiettivo	Programmare, d'intesa con i gestori degli impianti sportivi comunali e in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici, a medio/lungo termine le concessioni degli impianti sportivi comunali al fine di ottimizzare la gestione				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Rilevazione, verifica termini e condizioni delle concessioni degli impianti sportivi comunali in scadenza				
2	Verifica stato di fatto degli impianti in collaborazione con il Settore Lavori Puvbblici				
3	Programmazione concessioni a medio/lungo termine				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. incontri Settore Lavori Pubblici			2		
N. incontri con gestori impianti			4		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenico Marrapodi	Servizi Sociali e Istruzione	
FINALITA'	Programmazione a medio/lungo termine delle concessioni degli impianti sportivi comunali al fine di ottimizzare la gestione	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
dir.	Marrapodi Domenico			2%	
D	Comi Elisabetta			2%	
C	Poggi Michele			2%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP		
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione			
FINALITA'	Promuovere attività destinate al recupero della socialità rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori supportando la frequenza a centri estivi, a servizi socioeducativi territoriali e a centri con funzione educativa e ricreativa per i minori. Sostenere le attività sportive attraverso l'attivazione di misure a sostegno delle Associazioni sportive cittadine				
Titolo Obiettivo strategico:	Misure per favorire il percorso di sviluppo e crescita della socialità dei minori e azioni a sostegno delle Associazioni sportive				
descrizione obiettivo	Elaborazione di misure a sostegno dei minori per supportare la frequenza a centri estivi, a servizi socioeducativi territoriali e a centri con funzione educativa e ricreativa. Elaborazione di misure a sostegno delle Associazioni sportive cittadine.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Elaborazione piano di sostegno con le seguenti misure: 1. Bando per l'erogazione di contributi per la promozione e il potenziamento di attività, incluse quelle rivolte a contrastare e favorire il recupero rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori. 2 Avviso pubblico per l'erogazione di contributi economici a sostegno delle Associazioni sportive cittadine				
2	1. Approvazione Bando per l'erogazione di contributi per la promozione e il potenziamento di attività, incluse quelle rivolte a contrastare e favorire il recupero rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori. 2 Emanazione Avviso pubblico per l'erogazione di contributi economici a sostegno delle Associazioni sportive cittadine				
3	2. Istruttoria domande Bando e Avviso pubblico				
4	2. Erogazione contributi Bando e Avviso pubblico				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. incontri per elaborazione bando e e avviso			4		
N. domande presentate per l'erogazione di contributi centri estivi			40		
N. domande presentate Avviso pubblico per l'erogazione di contributi e			15		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione		
FINALITA'	Promuovere attività destinate al recupero della socialità rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori supportando la frequenza a centri estivi, a servizi socioeducativi territoriali e a centri con funzione educativa e ricreativa per i minori. Sostenere le attività sportive attraverso l'attivazione di misure a sostegno delle Associazioni sportive cittadine			
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO
				Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO
				Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenico Marrapodi	Servizi Sociali e Istruzione	
FINALITA'	Promuovere attività destinate al recupero della socialità rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori supportando la frequenza a centri estivi, a servizi socioeducativi territoriali e a centri con funzione educativa e ricreativa per i minori. Sostenere le attività sportive attraverso l'attivazione di misure a sostegno delle Associazioni sportive cittadine	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
dir.	Marrapodi Domenico			2%	
D	Comi Elisabetta			2%	
C	Poggi Michele			2%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP		
Domenico Marrapodi		Servizi Sociali e Istruzione			
FINALITA'	Realizzare uno studio di fattibilità per l'implementazione della digitalizzazione della rilevazione delle presenze del Servizio Ristorazione scolastica				
Titolo Obiettivo strategico:	Studio di fattibilità per l'implementazione della digitalizzazione della rilevazione delle presenze del Servizio Ristorazione scolastica				
descrizione obiettivo	Elaborazione di uno studio di fattibilità per l'implementazione della digitalizzazione della rilevazione delle presenze del Servizio Ristorazione scolastica in collaborazione con i Dirigenti scolastici interessati, A.S.M. Voghera S.p.A., ente gestore del servizio, Progetti e Soluzioni, ente gestore dell piattaforma informatica SchoolCard.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Raccolta dati e informazioni				
2	Incontri di verifica per la realizzazione dello studio di fattibilità con i Dirigenti scolastici interessati, A.S.M. Voghera S.p.A., Progetti e Soluzioni				
3					
4					
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. incontri per raccolta dati e informazioni			2		
N. incontri di verifica			4		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Domenico Marrapodi	Servizi Sociali e Istruzione	
FINALITA'	Realizzare uno studio di fattibilità per l'implementazione della digitalizzazione della rilevazione delle presenze del Servizio Ristorazione scolastica	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
dir.	Marrapodi Domenico			2%	
D	Comi Elisabetta			2%	
C	Tiziana Berbieri			2%	
B	Roberta Rettani			2%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'	<i>Controllo della circolazione stradale</i>				
Titolo Obiettivo strategico:	Circolazione stradale				
descrizione obiettivo	Predisposizione di controlli stradali finalizzati alla contestazione delle violazioni agli artt. 80 e 193 del codice della strada, al fine di implementare la sicurezza stradale.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica della copertura assicurativa dei veicoli ART. 193 CdS				
2	Verifica della revisione periodica dei veicoli ART. 80 CdS				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero verbali art. 193			20		
Numero verbali art. 80			50		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	Controllo della circolazione stradale	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Tutti agenti e ufficiali			2%	
	tranne Claudio Spalla				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'		<i>Incontri con studenti delle classi delle scuole secondarie di secondo grado</i>			
Titolo Obiettivo strategico:		Educazione alla legalità			
descrizione obiettivo		Realizzare incontri con alcune classi delle scuole secondarie di secondo grado per un confronto con il personale della Polizia Locale in tema di disagio giovanile e familiare (in particolare situazioni da "codice rosso") con conseguente analisi degli aspetti normativi.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Pianificazione di un calendario di incontri con alcune classi 4° e 5° secondarie di secondo grado				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ore di lezione			25		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	<i>Incontri con studenti delle classi delle scuole secondarie di secondo grado</i>	

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Maccarini Mauro			1%	
	Fariseo Rosanna			2%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP		
Mauro Maccarini		Polizia Locale servizi demografici			
FINALITA'	Ripristino della segnaletica stradale verticale danneggiata				
Titolo Obiettivo strategico:	Segnaletica stradale orizzontale				
descrizione obiettivo	Verifica e ripristino della segnaletica stradale verticale danneggiata, al fine di garantire una maggiore sicurezza stradale, compatibilmente con le risorse disponibili.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica della segnaletica stradale verticale				
2	Analisi delle segnalazioni sulla segnaletica verticale				
3	Ripristino dei segnali stradali				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Individuazione di una ditta specializzata per la fornitura della segnaletica a norma di CdS			1		
Sostituzione o manutenzione segnaletica verticale			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale servizi demografici	
FINALITA'	<i>Ripristino della segnaletica stradale verticale danneggiata</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Maccarini Mauro			1%	
	Sforzini Fiorenzo			5%	
	Domenichella Ivo			5%	
	Ladisa Davide			5%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'	Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali.				
Titolo Obiettivo strategico:	Polizia Locale: attivazione nucleo sicurezza urbana				
descrizione obiettivo	In linea con il programma elettorale, le esigenze della città e le politiche di integrazione degli interventi di controllo della viabilità e della microcriminalità, attivare un nucleo di sicurezza urbana che, attraverso la specializzazione degli agenti, potenzi l'attività di polizia giudiziaria, all'occorrenza anche in abiti civili, per il controllo del territorio e il contrasto ai reati diffusi nell'ambito della prevenzione e repressione degli stessi, programmando attività anche in orario notturno.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attivazione del nucleo con sottoelencato personale che ha dimostrato attitudine nei servizi di sicurezza urbana.				
2	Organizzazione dei servizi				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Controllo veicoli e patenti estere			50		
Identificazione cittadini stranieri e rilievi fotodattiloscopici (aree ex art. 9, L. 48/2017)			20		
Controlli relativi al D.P.R. 309/1990			20		
Servizi antidegrado (accattonaggio e ubriachezza molesta, aree ex art. 9, L. 48/2017)			20		
Progetto di prevenzione furti e truffe anche attivando servizi notturni			5		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali.		

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	MACCARINI dott. Mauro			1%	
B	FALCIANO Andrea			5%	
B	ROSSI Andrea			5%	
B	CARLI Cristiano			5%	
B	FESTA Carmen			5%	
B	MILELLA Michele			5%	
B	FORESTO Alessio			5%	
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'	Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali.				
Titolo Obiettivo strategico:	Polizia Locale: servizi speciali				
descrizione obiettivo	Programmare ulteriori nuovi servizi di polizia locale attraverso la specializzazione degli agenti nelle varie attività, integrando gli interventi di controllo della viabilità, al fine di potenziare l'attività di polizia locale nell'attività della vigilanza in materia di Polizia Commerciale - Edilizia e Amministrativa.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Organizzazione di servizi speciali				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Controllo idoneità alloggiative			15		
Controllo pubblici esercizi, esercizi di vicinato, commercio su aree pubbliche, spettacoli viaggianti (luna park e fiera Ascensione).			25		
Controlli cantieri e regolarità urbanistica			10		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali.	

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Mauro Maccarini			1%	
	Di Matteo Mauro			1%	
	tutti gli agenti e gli ufficiali			1%	
	Mauro Secondi			1%	
	Stefania Deantoni			1%	
	...				
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2024

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'	Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali.				
Titolo Obiettivo strategico:	Polizia Locale: servizi speciali				
descrizione obiettivo	Programmare ulteriori nuovi servizi di polizia locale mediante l'utilizzo di una unità cinofila				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Organizzazione di servizi speciali				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Affidamento incarico ad una ditta specializzata nei servizi ausiliari alle forze di polizia mediante l'utilizzo di almeno una unità cinofila			1		
Servizi programmati			8		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2024

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	Implementare l'attività della Polizia Locale attraverso la previsione di nuovi servizi speciali.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Tutti gli agenti e gli ufficiali tranne Claudio Spalla			1%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'	Realizzazione del piano di esumazioni ed estumulazioni ordinarie.				
Titolo Obiettivo strategico:	Esumazioni ed estumulazioni.				
descrizione obiettivo	Effettuazione di n° 200 esumazioni e n° 200 estumulazioni di carattere ordinario, nei 5 cimiteri cittadini al fine di acquisire la disponibilità di spazi da destinare a nuove sepolture.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Estumulazioni				
2	Esumazioni				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Nuovi spazi da destinare a nuove sepolture.			300		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	Realizzazione del piano di esumazioni ed estumulazioni ordinarie.	

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Maccarini Mauro			1%	
	Algeri Gianluigi			2%	
	Tiziana De Vitis			5%	
	Ravetta Enrico			10%	
	Julien Munish			10%	
	Granata Germano			10%	
	Piccinini Laura			10%	
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP		
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'	Garantire il servizio di celebrazione dei matrimoni civili nelle giornate festive e feriale.				
Titolo Obiettivo strategico:	Celebrazione dei matrimoni fuori dagli orari di servizio degli ufficiali di stato civile				
descrizione obiettivo	Il presente obiettivo si pone come finalità la garanzia del servizio di celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili al di fuori dell'orario di servizio degli ufficiali di stato civile e nelle giornate festive e feriale.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Prevedere durante l'anno in corso la presenza degli ufficiali di stato civile anche nelle giornate festive e feriali al fine di garantire il servizio di celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili al di fuori dell'orario di servizio.				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Matrimoni/unioni civili celebrati fuori servizio			4		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	<i>Garantire il servizio di celebrazione dei matrimoni civili nelle giornate festive e feriali.</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Maccarini Mauro			1%	
	Algeri Gianluigi			1%	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici		
FINALITA'	Controllo delle operazioni cimiteriali			
Titolo Obiettivo strategico:	Operazioni cimiteriali			
descrizione obiettivo	Controllo dei permessi di seppellimento e dei permessi di trasporto per le salme in uscita al fine di garantire il regolare adempimento normativo delle procedure di cui sopra. Controllo delle operazioni di sepoltura effettuate dalla ditta incaricata			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Controllo del permesso di trasporto e di sepoltura all'arrivo della salma			
2	Verifica delle operazioni di sepoltura			
3	Controllo dell'autorizzazione al trasporto per la salma in uscita			
4	Verifica delle operazioni di esumazione ed estumulazioni			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Permessi di sepoltura controllati		200		
Sepulture		200		
Traslazioni		20		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP		
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'	Controllo delle operazioni cimiteriali				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	Controllo delle operazioni cimiteriali	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Maccarini Mauro			1%	
	Algeri Gianluigi			1%	
	Tiziana Devistis			1%	
	Ravetta Enrico			1%	
	Granata Guerrino			1%	
	Piccinini Laura			1%	
	Julen Munish			1%	
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici			
FINALITA'	Riduzione dei tempi necessari agli interventi di pulizia dei cimiteri cittadini e gestione complessiva del verde				
Titolo Obiettivo strategico:	Pulizia dei cimiteri cittadini				
descrizione obiettivo	Attuazione di verifiche costanti dei cimiteri cittadini e conseguente attivazione immediata delle ditte incaricate alle pulizie e alla gestione del verde per il ripristino dell'igiene e del decoro.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Effettuazione dei controlli				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati			100%		
n. Controlli effettuati			100		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	<i>Riduzione dei tempi necessari agli interventi di pulizia dei cimiteri cittadini e gestione complessiva del verde</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Maccarini Mauro			1%	
	Algeri Gianluigi			2%	
	Tiziana De Vitis			5%	
	Ravetta Enrico			5%	
	Julien Munish			10%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Mauro Maccarini		Polizia Locale Servizi demografici		
FINALITA'	Ottimizzazione dell'arera mercatale			
Titolo Obiettivo strategico:	Mercato settimanale.			
descrizione obiettivo	Attivare e completare le procedure necessarie per la revisione dell'area mercatale al fine di rendere maggiormente fruibile e attrattivo per l'utente sia il mercato che tutta l'area di piazza Duomo.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Analisi degli spazi in concessione ai commercianti su aree pubbliche e degli spazi lasciati definitivamente liberi			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero posteggi cancellati		2		
Numero commercianti su aree pubbliche spostati su altro posteggio.		2		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto dei tempi programmati		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Mauro Maccarini	Polizia Locale Servizi demografici	
FINALITA'	Ottimizzazione dell'arera mercatale	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Maccarini Mauro			1%	
	Secondi Mauro			1%	
	Deantoni Stefania			1%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Antonio LEIDI		URBANISTICA			
FINALITA'	Seguire le fasi di approvazione del PFTE per il quadruplicamento della linea Tortona - Voghera condotte da RFI, per le attività di competenza comunale riguardanti il procedimento				
Titolo Obiettivo strategico:	Rapporto con i referenti del progetto RFI di quadruplicamento del tratto ferroviario Tortona - Voghera, e coordinamento con i diversi Servizi comunali interessati nell'ambito del procedimento di approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica avviato dal Commissario straordinario RFI				
descrizione obiettivo	Nell'ambito del procedimento di approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica avviato dal Commissario straordinario RFI il comune è direttamente interessato per espressione di pareri di competenza ed espropri di immobili comunali e può essere di supporto nel dialogo fra RFI e privati cittadini proprietari di beni interessati dal procedimento volto all'approvazione del vincolo preordinato all'esproprio e/o asservimento				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Coordinare riunioni e preparazione di documentazione con i Servizi comunali competenti per esami documentazione e redazione di pareri/atti				
2	Contatti con i referenti di RFI per scambio documentazione e organizzazione riunioni				
3	Esame preliminare Domande/Osservazioni dei proprietari interessati				
4	Eventuale coordinamento con Servizi comunali competenti di azioni successive, in esito all'avvenuta approvazione del PFTE				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
comunicazioni con i Servizi comunali competenti			4		
Comunicazioni con referenti RFI			4		
predisposizione atti deliberativi			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Antonio LEIDI	URBANISTICA	
FINALITA'	Seguire le fasi di approvazione del PFTE per il quadruplicamento della linea Tortona - Voghera condotte da RFI, per le attività di competenza comunale riguardanti il procedimento	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Antonio Leidi			10%	
D	Barbara Sala			20%	
D	Gian Carlo de Sanctis			15%	
C	Federica Zamboni			20%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Antonio LEIDI		URBANISTICA		
FINALITA'	Collaborazione con la Polizia Locale nell'ambito del controllo delle idoneità alloggiative			
Titolo Obiettivo strategico:	Idoneità alloggiative			
descrizione obiettivo	collaborazione nel fornire informazioni utili ai controlli a campione delle idoneità alloggiative che potrà effettuare la Polizia Locale			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Revisione modulistica di richiesta idoneità alloggiative finalizzata a una più puntuale definizione dei dati da acquisire			
2	Confronto con Polizia Locale per nuova modulistica			
3	Trasmissione informazioni su richiesta del Comando di Polizia Locale			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Bozza revisione modulistica		1		
Invio su richiesta informazioni a Polizia locale		5		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Antonio LEIDI	URBANISTICA	
FINALITA'	Collaborazione con la Polizia Locale nell'ambito del controllo delle idoneità alloggiative	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Antonio Leidi			1%	
D	Chiara Zanellato			3%	
C	Cristian Negri			10%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Antonio LEIDI		URBANISTICA			
FINALITA'	Coordinamento delle fasi finalizzate all'adozione e all'approvazione della variante generale al Piano di Governo del Territorio				
Titolo Obiettivo strategico:	Coordinamento Variante PGT				
descrizione obiettivo	Nell'ambito dell'attività in corso per la redazione della nuova variante al PGT occorre al fine della sua adozione e successiva approvazione, l'esame e il controllo della documentazione elaborata dagli studi incaricati e l'indizione ed il coordinamento di riunioni di commissioni e soggetti interessati, incontri di approfondimento su determinati aspetti, incontri con Enti territoriali competenti				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Convocare con i progettisti riunioni di esame e scambio della documentazione prodotta ed esaminata dagli Uffici comunali	5	Presentazioni della documentazione progettuale elaborata alla Commissione Territorio		
2	indire eventuali riunioni con interlocutori interessati su specifici aspetti.	6	Predisposizione deliberazione di adozione Variante PGT		
3	Organizzare incontri di consultazione con Enti territoriali competenti				
4	Indizione di Conferenze istituzionali e adempimenti relativi agli iter procedurali				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
convocazioni inviate			6		
avvisi di indizione di riunioni o verbali			4		
riunioni Commissione territorio			2		
Bozza deliberazione CC di adozione			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Antonio LEIDI	URBANISTICA	
FINALITA'	<i>Coordinamento delle fasi finalizzate all'adozione e all'approvazione della variante generale al Piano di Governo del Territorio</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Antonio Leidi			20%	
D	Barbara Sala			40%	
D	Chiara Zanellato			25%	
C	Federica Zamboni			40%	
C	Cristina Benzi			25%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Antonio LEIDI		URBANISTICA			
FINALITA'	Verifica delle segnalazioni di criticità relative al Servizio di Igiene Urbana e controllo di tempestività degli interventi correttivi effettuati da ASM Voghera SpA				
Titolo Obiettivo strategico:	Controllo e registrazione organica delle criticità rilevate direttamente e/o segnalate relative alle attività del Servizio di Igiene Urbana svolto da ASM Voghera SpA				
descrizione obiettivo	Rapporto costante con i tecnici e i competenti uffici di ASM Voghera SpA per la soluzione di criticità rilevate nello svolgimento del Servizio di Igiene Urbana. Registrazione delle criticità rilevate e delle segnalazioni ricevute e delle modalità e dei tempi di risoluzione				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Registrazione criticità segnalate e rilevate direttamente e invio richiesta di intervento al competente ufficio di ASM	5	Rapporto trimestrale all'Assessore competente		
2	Sopralluogo di controllo dell'avvenuta risoluzione della segnalazione				
3	Invio eventuale sollecito di intervento a ASM				
4	Chiusura segnalazione dopo accertamento di avvenuta risoluzione				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Registro delle segnalazioni			1		
Rapporto trimestrale all'Assessore competente			4		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Antonio LEIDI	URBANISTICA	
FINALITA'	Verifica delle segnalazioni di criticità relative al Servizio di Igiene Urbana e controllo di tempestività degli interventi correttivi effettuati da ASM Voghera SpA	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Antonio Leidi			10%	
C	Marco Giganti			30%	
C	Alessia Scudellari			30%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Antonio LEIDI		URBANISTICA			
FINALITA'	Approvazione del regolamento per la tutela degli animali, che comprenda anche la loro corretta gestione in ambito pubblico				
Titolo Obiettivo strategico:	Regolamento Tutela Animali				
descrizione obiettivo	Dotarsi di un Regolamento per la tutela degli animali, conforme alle specifiche norme in materia e coerente a quanto già previsto nel Regolamento di Polizia Urbana ed alla normativa nazionale e regionale in materia.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Revisione bozza di regolamento già definita, con specifico riferimento agli aspetti sanzionatori già previsti dalle norme sovraordinate in materia.		5	Recepimento osservazioni e stesura finale del Regolamento	
2	Invio della 1° bozza redatta agli altri Servizi comunali interessati (es. Affari Generali, Polizia Locale) per eventuali correzioni e integrazioni		6	Esame del Regolamento da parte di commissioni comunali e della Giunta Comunale	
3	correzione della bozza in base alle eventuali osservazioni		7	Predisposizione atto di approvazione da parte del Consiglio Comunale	
4	Invio della bozza corretta al Servizio Veterinaria dell'ATS Pavia per eventuali osservazioni				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Bozza Regolamento			1		
Invio per esame altri Settori e Veterinaria ATS (almeno 2 mail di trasm			2		
Stesura definitiva Regolamento			1		
Atto di esame della Giunta			1		
Predisposizione atto approvazione Consiglio Comunale			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Antonio LEIDI	URBANISTICA	
FINALITA'	<i>Approvazione del regolamento per la tutela degli animali, che comprenda anche la loro corretta gestione in ambito pubblico</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Antonio Leidi			10%	
C	Alessia Scudellari			20%	
C	Giuliano Mulato			20%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE	collegamento con DUP	
Antonio LEIDI		URBANISTICA		
FINALITA'	Sostegno alla visibilità e attrattività degli eventi di promozione delle attività commerciali cittadine			
Titolo Obiettivo strategico:	Collaborazione con le Associazioni di categoria al fine di sviluppare sinergie per organizzare eventi attrattivi, utili alla promozione delle attività commerciali cittadine, utilizzando anche applicativi informatici			
descrizione obiettivo	Rapporti con le Associazioni di categoria per sostenerle nell'organizzazione di eventi di richiamo per le attività commerciali, con concessione di patrocini, collaborazioni e sostegno nella promozione delle iniziative anche attraverso gli applicativi informatici a disposizione del Comune e agevolazioni pubblicitarie			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Incontri con le associazioni di categoria			
2	predisposizione degli atti necessari per patrocini e collaborazioni			
3	collaborazione nella diffusione/pubblicizzazione eventi			
4	controllo e aggiornamento delle informazioni relative agli eventi su social media e app di interesse			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incontri con le Associazioni di categoria		2		
predisposizione atti di patrocinio/collaborazione		6		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Antonio LEIDI	URBANISTICA	
FINALITA'	<i>Sostegno alla visibilità e attrattività degli eventi di promozione delle attività commerciali cittadine</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Antonio Leidi			5%	
D	Gian Carlo De Sanctis			10%	
C	Eleonora Spalla			15%	
C	Nicoletta Achille			15%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Antonio LEIDI		URBANISTICA			
FINALITA'	recupero e valorizzazione delle risorse finanziarie tramite la ricerca e la partecipazione a bandi di finanziamento, monitorando costantemente opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie pertinenti, partecipando con progettualità mirate e di qualità.				
Titolo Obiettivo strategico:	Ricerca e partecipazione a bandi di finanziamento a sostegno delle attività economiche locali				
descrizione obiettivo	monitoraggio delle opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie di interesse per il sostegno di attività economico-commerciali locali, contatti con le categorie interessate per collaborare nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi di interesse				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	monitoraggio bandi di carattere regionale, nazionale e comunitario in pubblicazione.	5	Partecipazione al bando con invio diretto, o in collaborazione con gli interessat,i della documentazione necessaria.		
2	analisi requisiti richiesti e tempistiche di partecipazione				
3	contatti con i soggetti destinatari interessati				
4	collaborazione con i soggetti interessati nella predisposizione del progetto				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero bandi visionati			4		
counicazioni con i soggetti interessati			8		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Antonio LEIDI	URBANISTICA	
FINALITA'	<i>recupero e valorizzazione delle risorse finanziarie tramite la ricerca e la partecipazione a bandi di finanziamento, monitorando costantemente opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie pertinenti, partecipando con progettualità mirate e di qualità.</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Dir	Antonio Leidi			5%	
D	Gian Carlo De Sanctis			15%	
C	Eleonora Spalla			15%	
C	Nicoletta Achille			15%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Dott. Arch. Carrapa Massimiliano		LL.PP.			
FINALITA'		<i>Recupero agibilità unità immobiliari da destinare a locazione di servizi abitativi pubblici</i>			
Titolo Obiettivo strategico:		Intervento di recupero del patrimonio adibito a servizi abitativi pubblici			
descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone, attraverso un finanziamento Regionale, di riqualificare 12 appartamenti di proprietà pubblica attualmente inagibili, per poi permetterne l'assegnazione attraverso i bandi SAP predisposti dal settore competente.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attivaizione Procedura (accertamento entrata, gruppo di lavoro)	5	Aggiudicazione appalto		
2	Progettazione esecutiva				
3	Validazione e approvazione progetto				
4	Attivazione procedura scelta contraente				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Num. appartamenti recuperati			12		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Dott. Arch. Carrapa Massimiliano	LL.PP.	
FINALITA'	Recupero agibilità unità immobiliari da destinare a locazione di servizi abitativi pubblici	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Zuffi Stefano			5%	
	Dellavalle Sara			5%	
	Allevi Valeria			5%	
	Furinghetti Silvia			5%	
	Canu Giuseppe			3%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
Dott. Arch. Carrapa Massimiliano		LL.PP.			
FINALITA'		<i>Recupero facciate Ex Convento di Sant'Agata, ora destinato a immobile S.A.P.</i>			
Titolo Obiettivo strategico:		Intervento di manutenzione straordinaria facciate e parti comuni SAP via Cavallotti 3			
descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone, attraverso un finanziamento Regionale, di intervenire sulle facciate e sulle parti comuni dell'immobile SAP di via Cavallotti 3, per annullare i processi di degrado in atto e per rigenerare il complesso immobiliare di proprietà pubblica; dell'intervento risulteranno beneficiari le 10 Unità immobiliari facenti parte del complesso (di valenza storica e soggetto a vincolo Monumentale).			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Attivazione Procedura (accertamento entrata, gruppo di lavoro)	5	Aggiudicazione appalto		
2	Progettazione esecutiva				
3	Validazione e approvazione progetto				
4	Attivazione procedura scelta contraente				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Num. appartamenti coinvolti nel processo di rigenerazione			10		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con DUP
Dott. Arch. Carrapa Massimiliano	LL.PP.	
FINALITA'	Recupero facciate Ex Convento di Sant'Agata, ora destinato a immobile S.A.P.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Zuffi Stefano			5%	
	Dellavalle Sara			5%	
	Allevi Valeria			5%	
	Furinghetti Silvia			5%	
	Canu Giuseppe			3%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con DUP	
MASSIMILIANO CARRAPA		LLPP			
FINALITA'	Riqualificazione idraulica e conservazione del patrimonio stradale				
Titolo Obiettivo strategico:	NTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ALVEO IN CORRISPONDENZA DEL PONTE DI VIA PIACENZA				
descrizione obiettivo	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEDIANTE CONSOLIDAMENTO DELLE FONDAZIONI DEL PONTE DI VIA PIACENZA E LA REALIZZAZIONE DI SISTEMA ANTI EROSIONE				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	APP PROGETTAZIONE PFTE	6	CONCLUSIONE LAVORI E COLLAUDO		
2	APP PROGETTAZIONE P.E.				
3	AVVIO PROCEDURA DI SCELTA E VERIFICA IDONEITA' DELL'IMPRESA ESECUTRICE				
4	STIPULA CONTRATTO				
5	ESECUZIONE DEI LAVORI				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
MC INTERVENTO VOLUME PONTE INTERESSATO INTERVENTO			4200		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	RISPARMIO
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	RISPARMIO
costo obiettivo			€ 615.000,00		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

DIRIGENTE		SETTORE					collegamento con DUP						
MASSIMILIANO CARRAPA		LLPP											
FINALITA'	Riqualificazione idraulica e conservazione del patrimonio stradale												
CRONOPROGRAMMA 2025													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	RUP ZERMOGLIO			20,00%	
	assistente al RUP SCHENONE			5%	
	assistente al RUP FASANO			5%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo strategico 2025

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con rpp	
MASSIMILIANO CARRAPA		LLPP			
FINALITA'	conservazione del patrimonio stradale comunale				
Titolo Obiettivo strategico:	AREA ATTREZZATA PARCO ASST DI VIALE REPUBBLICA				
descrizione obiettivo	REALIZZAZIONE RECINZIONE LATO EST, INGRESSO CARRAIO E DUE PEDONALI, VIALETTI IN GHIAIA E POSA DI ARREDO URBANO.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	APP PROGETTAZIONE ESECUTIVA (fase eseguita nel 2024)				
2	AVVIO PROCEDURA DI SCELTA E VERIFICA IDONEITA' DELL'IMPRESA ESECUTRICE				
3	STIPULA CONTRATTO				
4	ESECUZIONE DEI LAVORI				
5	CONCLUSIONE LAVORI E COLLAUDO				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
MQ INTERVENTO			10639		
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	RISPARMIO
costo obiettivo			€ 40.000,00		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA 2025												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
				-	
	DL RUGGERI			3	
	RUP RUGGERI			5	
	Assistente al RUP TARLOCCO			1	
	Assistente al DL TARLOCCO			1	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				



COMUNE DI VOGHERA

Provincia di Pavia

C.U.G - Comitato Unico di Garanzia

per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025 – 2027

Azione 1 – Innovazione e digitalizzazione

- Conclusione del trasferimento Cloud dei server ora presenti nel data center dell'Ente in modo che tutti i servizi utilizzati dagli uffici comunali siano presenti in Cloud, in strutture certificate AGID nel suo Marketplace, aumentando la sicurezza e la salvaguardia dei dati. 2025
- Prosecuzione dell'attività di sostituzione e potenziamento dei PC della rete informatica; 2025 / 2027
- Miglioramento dell'applicativo gestionale amministrativo trasversale con trasferimento in cloud certificato di secondo livello con maggiore sicurezza dei dati e prestazioni migliori; 2025
- Digitalizzazione di alcuni servizi per migliorare l'accessibilità da remoto dei cittadini che potranno gestire le pratiche interamente in ambiente digitale alleviando la pressione sugli sportelli comunali; 2025 / 2027
- Sostituzione dell'applicativo di contabilità. 2025

Azione 2 – Lavoro da remoto e conciliazione lavoro/vita privata

- Monitoraggio della normativa vigente circa il lavoro remoto nella PA; 2025 / 2027
- Monitoraggio dell'applicazione della normativa presso l'Ente. 2025 / 2027

Azione 3 – Formazione e Partecipazione

- Partecipazione ai corsi obbligatori stabiliti dalla normativa specifica per ciascun servizio; 2025 / 2027
- Partecipazione ad eventuali corsi di aggiornamento su richiesta del personale; 2025 / 2027
- Valorizzazione della formazione tramite adesione ad enti per la formazione a distanza, senza limiti di accesso ai corsi offerti; 2025 / 2027
- Ampliamento delle competenze in materia di digitalizzazione mediante la formazione al personale dipendente da svolgere accedendo alla piattaforma ministeriale Syllabus; 2025 / 2027
- Diffusione del materiale informativo realizzato dalla rete dei CUG al fine di stimolare la partecipazione del personale ai processi decisionali; 2025 / 2027

Azione 4 – Salute e Sicurezza

- Annuale pulizia straordinaria dei locali di lavoro; 2025 / 2027
- Annuale verifica e controllo degli impianti di riscaldamento e raffrescamento; 2025 / 2027

La spesa relativa ad ogni singola azione sarà prevista negli appositi capitoli di bilancio assegnati in dotazione ai vari Responsabili di Servizio e/o Settore.

Comune di Voghera



***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2025-2027***

***Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del
Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027***

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

Indice

1 INTRODUZIONE	5
1.1 Presentazione del piano	
1.2 Principali indicazioni normative e prassi di riferimento	
1.3 Definizioni	
1.4 Obiettivi	
2 SOGGETTI COINVOLTI	
ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
2.1 Competenze del R.P.C.T.	
2.2 Obblighi di collaborazione nei confronti del R.P.C.T.	
2.3 Competenze dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti	
2.4 Competenze del OV	
2.5 Coordinamento del P.T.P.C.T. con il Piano della Performance	
2.6 Coordinamento con l'attività di controllo interno	
2.7 Procedimento penale per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi	
Procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	
3 ANALISI DEL CONTESTO	16
3.1 Contesto esterno	
3.2 Contesto interno	
3.3 Organigramma	
3.4 Organizzazione del Comune di Voghera	
4 AREE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE: MAPPATURA PROCESSI	25
5 VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO	27
5.1 Individuazione ed analisi dei rischi	
5.2 Ponderazione rischio	
6 IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	28
6.1 Misure di prevenzione	
6.2 Obiettivi strategici nelle misure di informatizzazione	
7 LE ALTRE MISURE	29
7.1 Il Codice di comportamento	
7.2 Le misure sul personale	
7.3 Rotazione del personale	
7.4 Conflitto di interesse	

7.5 Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose	
7.6 Disposizioni specifiche per PNRR	
7.7 Conferimento e autorizzazione incarichi	
7.8 Incompatibilità e/o inconferibilità incarichi dirigenziali	
7.9 Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage)	
7.10 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA	
7.11 Tutela del dipendente segnalante illeciti	
7.12 Formazione del personale	
7.13 Etica	
 8 I RAPPORTI CON L'ESTERNO	43
8.1 Organismi partecipati	
8.2 Patto di integrità	
8.3 Promozione protocolli di legalità	
 9 PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE MISURE E DEL PIANO	47
9.1 Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione	
9.2 Monitoraggio del Piano e delle misure	
9.3 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano	
 10 SEZIONE TRASPARENZA	49
10.1 Introduzione	
10.2 Comunicazione	
10.3 Obiettivi strategici	
10.4 Articolazione delle responsabilità in materia di adempimenti sulla trasparenza	
10.5 Obiettivi operativi	
10.6 Monitoraggio operativo	
 11 PRIVACY	52
 12 COMPORTAMENTI COLLEGATI AL SISTEMA DEI VALORI	54

“La corruzione, male che inquina le fondamenta del vivere civile, va avversata senza equivoci o timidezze. Combattere la corruzione è un impegno di sistema, di tutte le istituzioni pubbliche e, al contempo, è compito che appartiene a ciascun individuo, alle organizzazioni economiche e sociali .”

Dalla dichiarazione del Presidente Sergio Mattarella in occasione della Giornata internazionale contro la corruzione, Roma, 12 dicembre 2016.

1. INTRODUZIONE

1.1 Presentazione del piano

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli *standards* internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge. Dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Le finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione amministrativa del Comune nei confronti dei suoi molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Le misure definite dal presente piano, finalizzate alla prevenzione della corruzione, seguono principalmente i seguenti due assi:

- misure "oggettive": mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione eventuale di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni (es. informatizzazione dei processi)
- misure "soggettive": mirano a garantire la posizione di imparzialità degli attori, con particolare riguardo a chi assume decisioni (es. verifica condizioni incompatibilità)

Scopo precipuo del presente piano è quello di fornire uno strumento operativo immediato e diretto volto non solo alla prevenzione, ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti.

Pertanto una sezione del piano è dedicata al sistema dei valori ed ai comportamenti ad essa collegati: buone prassi da porre in essere a tutela non solo della legalità ma anche della buona amministrazione, dell'etica e della reputazione e affidabilità dell'Ente.

Il piano presenta poi una sezione dedicata alla trasparenza, che assorbe in un unico documento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La trasparenza è garantita, fra l'altro, attraverso l'utilizzo e il supporto di una piattaforma informatica integrata ad uso di tutti gli uffici e di un sito internet particolarmente facile alla consultazione e agevole nell'aggiornamento.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento del PNA 2023. La scelta, è stata quella di concentrare l'attenzione sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice (D.lgs 36/2023).

Sono stati esaminati i principali profili critici emersi dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, specificando le parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023.

In generale il Piano Nazionale Anticorruzione adottato da ANAC individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello territoriale.

Pertanto nella elaborazione del presente Piano, si è tenuto conto di quanto prescritto nei Piani Nazionali e dai vari orientamenti ANAC, che costituiscono fondamentale atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.

La Giunta del Comune di Voghera ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) in data 27 gennaio 2014, con deliberazione n. 66, per il periodo 2014-2016, debitamente aggiornato nel tempo, con l'adozione annuale dei successivi piani, l'ultimo dei quali adottato con deliberazione n. 9 del 23/01/2024 per il periodo 2024-2026.

Il presente Piano ha efficacia per il triennio 2025-2027.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario, anche in corso d'anno.

1.2 Principali indicazioni normative e prassi di riferimento

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge n. 116;
- Linee Guida e convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Group d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riserva nella materia;
- L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "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'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "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'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in

controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;

- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165";
- D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 recante il trasferimento delle competenze riguardanti il presente piano dal dipartimento della Funzione Pubblica ad A.N.A.C.
- D.Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33".
- Decreto Legislativo n. 997/2016, il c.d. Freedom Information Act
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
- Il DPR 62/2013 e il successivo DPR 81/2022 di riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- il D. LGS. 24/2023 recante la nuova disciplina del whistleblowing
- il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" che ha acquisito efficacia dal primo luglio 2023 ed i relativi provvedimenti attuativi adottati da Anac.
- La delibera n. 497 del 29 ottobre 2024 ad oggetto Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture.
- Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 adottate con Delibera n. 493 bis del 25 settembre 2024
- Lo schema di linee guida, in consultazione, in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione

1.3 Definizioni

Corruzione: Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico, che è la buona amministrazione.

Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo

Ciò premesso, si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione.

Processo amministrativo: si intende con tale termine un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase

di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privata

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio

1.4 Obiettivi

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui tende il Piano di Voghera, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali;
- stimolare lo sviluppo, a tutti i livelli organizzativi, della responsabilizzazione di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità delle società democratiche, e gli altri strumenti adottati dall'Ente.

Il Comune di Voghera adotta un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'interno della sotto sezione PIAO, in cui è predisposta una specifica sezione dedicata alla trasparenza; tale sezione viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che il Comune si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo (Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale declinata nel PIAO (piano integrato attività e organizzazione).

In tal senso, l'Amministrazione coordinerà l'individuazione, la programmazione e l'attuazione delle misure generali e specifiche correlate alla prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obiettivi della trasparenza con i suddetti documenti di programmazione strategica ed operativa nonché con il loro monitoraggio e rendicontazione.

2. SOGGETTI COINVOLTI - ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Voghera, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il **Sindaco** che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la **Giunta comunale**, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il **Consiglio comunale**, che sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** è individuato con Atto del Sindaco, n. 6 DEL 22/02/2021 nella figura del Segretario generale dott.ssa Anna Sacco Botto; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi. come più sotto specificato. Come richiesto da Anac negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza (approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 02.02.2022) si indica in via automatica quale sostituto del RPCT, in caso di sua assenza imprevista, il Vice Segretario Generale.
- Il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Voghera** , individuato con Decreto sindacale n. 04 del 17/01/2023 nella figura del Segretario Generale Dott. Anna Sacco Botto; il Responsabile è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione.
Inoltre, con deliberazione del C.C. di Voghera n. 67 del 29.11.2021 è stato approvato lo schema di convenzione ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000 per la costituzione di una struttura organizzativa operante quale centrale unica di committenza ed è stato stabilito di attribuire al soggetto aggregato la denominazione "Centrale committenza di Voghera".
- Il **Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (R.M.O.D.)** è il Dirigente Arch. Massimiliano Carrapa, al quale sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizza-

zione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Amministrazione Digitale.

- Il **Responsabile della Protezione dei Dati Personali** (R.P.D. / D.P.O.), in attuazione alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è attualmente la società iSimply srl nella persona della Sig. Enrico Capirone.

- **L'Organismo Paritetico per l'innovazione** istituito ai sensi dell'art. 6 del CCNL istituito con Deliberazione Giunta comunale 165/2023

- I **Dirigenti**, responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:

- Segreteria generale
- Servizi Finanziari e Risorse Umane
- Affari generali e culturali
- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Servizi Sociali e Pubblica Istruzione
- Polizia Locale e Servizi Demografici

Ai Dirigenti competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano.

Con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento e i documenti programmatici e gestionali dell'ente (DUP e PIAO) l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire appunto dai responsabili apicali.

- **l'Organismo di Valutazione (OV)** cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente. In tal senso l'Organismo è tenuto a verificare:

- anche ai fini della validazione della Relazione sulle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'Organismo è inoltre tenuto a riferire all'ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- **Il Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio**

È necessario individuare all'interno della struttura un referente dotato di idonea competenza al quale assegnare il ruolo di Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al DM del 25/09/2015 che assumerà anche la funzione di referente del RPC.

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari**, composto dal Dirigente Settore Servizi Generali e culturali deputato a condurre i procedimenti disciplinari ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- **I dipendenti dell'Ente**, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- **I collaboratori** a qualsiasi titolo del Comune di Voghera, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

2.1 Competenze del R.P.C.T.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge o da altra fonte normativa e dal presente Piano.

In particolare quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione che propone alla Giunta comunale per l'approvazione entro la data annualmente fissata dalla legge.
- verifica l'efficace attuazione e idoneità del P.T.P.C.T.
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sull'osservanza del Piano.
- propone le modifiche del P.T.P.C.T., in presenza di significative violazioni delle prescrizioni o in presenza di mutamenti organizzativi e gestionali o per aggiornamenti ritenuti opportuni;
- individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- riferisce sull'attività svolta all'Organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda o qualora egli stesso lo reputi opportuno.
- riferisce all'Anac, ove richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di cui al presente piano.

- segnala all'unità di informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca d'Italia ogni tipo di evento sospetto in tema di riciclaggio all'interno della pubblica amministrazione e delle stazioni appaltanti,

In particolare, quale Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione;
- segnala agli Organi di indirizzo politico del Comune e all' OV i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre,
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, mediante i poteri di intervento, sanzionatori e di segnalazione dall'Anac espressamente attribuiti al medesimo.

In caso di assenza o di impedimento del R.P.C.T., le funzioni sono svolte dal Vice Segretario ;

Il R.P.C.T. non ha funzioni autonome di accertamento della responsabilità o di svolgere controlli di legittimità e di regolarità tecnica o contabile, ma integra i suoi poteri con quelli degli uffici e degli organi interni dell'Amministrazione in un rapporto di costante collaborazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza collabora attivamente con l'ANAC nel procedimento di vigilanza di cui all'art. 1, comma 2, lett. f, della legge n. 190/2012, fornendo informazioni e documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione esaustiva. I rapporti tra R.P.C.T. ed Anac sono fondamentali per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione, come delineato nella legge n. 190/2012. Si rinvia in proposito alla delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il dovere di comunicare tempestivamente al Sindaco di aver subito condanne con sentenza di primo grado.

In caso di comunicazione della condanna, anche da parte di terzi, il Sindaco procede alla revoca della nomina e dell'incarico di R.P.C.T.

2.2 Obblighi di collaborazione nei confronti del R.P.C.T.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento lo richieda, apposita relazione sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione al fine di consentire al medesimo di predisporre la relazione di cui alla legge n. 190/2012.

Di ogni attività/iniziativa intrapresa dai Dirigenti in attuazione del Piano o comunque in materia di prevenzione della corruzione e della legalità è tempestivamente informato per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Dirigenti forniscono per iscritto le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Tali comunicazioni integrano le relazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e contribuiscono a monitorare costantemente l'andamento della struttura comunale per l'individuazione di azioni concrete da inserire in aggiornamenti del Piano, anche in corso d'anno, qualora fossero necessari.

I Dirigenti prestano la massima collaborazione al R.P.C.T., nell'espletamento delle sue funzioni, e forniscono tutti i documenti e le informazioni di cui agli articoli 6, 7 e 8 del Piano e comunque per l'attuazione dei compiti specifici in capo a quest'ultimo.

I dipendenti del Comune sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano ed a prestare ogni utile collaborazione al R.P.C.T.

2.3 Competenze dei dirigenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti.

I Dirigenti, gli incaricati di elevata qualificazione ed i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, devono essere a conoscenza del presente Piano e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Dirigenti organizzano incontri periodici con il personale assegnato per la formazione di cui al presente Piano.

Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, il Dirigente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al Dirigente il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il R.P.C.T. in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni correttive ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

I Dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi gli incaricati di elevata qualificazione, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni di cui al presente piano.

I Dirigenti propongono al R.P.C.T. il nominativo dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano e inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano, prevedendo la sanzione della esclusione di cui all'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012.

I Dirigenti aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.

2.4 Competenze del OV

L'OV, tenuto conto degli obiettivi strategici in materia predisposti dalla Giunta comunale, è tenuto a rafforzare il raccordo tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nel Piano della performance: Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione.

L'OV, tenuto conto di quanto previsto dal comma precedente, verifica l'applicazione del P.T.P.C.T., da parte dei Dirigenti, determinando i criteri per far sì che la corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative, dei Dirigenti e del Segretario Generale, anche nella qualità di R.P.C.T., in riferimento alle rispettive competenze, sia collegata all'attuazione del P.T.P.C.T. dell'anno di riferimento.

L'OV inoltre :

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione. Il rigoroso rispetto dei doveri del Codice rientra negli obiettivi di performance.
- può richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.
- è tenuto a verificare il contenuto della relazione annuale del R.P.C.T. con i risultati dell'attività svolta.
- Il rispetto della normativa anticorruzione rientra tra gli obiettivi attribuiti ai Dirigenti valutati dal OV.

2.5 Coordinamento del P.T.P.C.T. con i documenti programmatici

E' indispensabile un'azione condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nei vari documenti programmatici, in particolare Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione. Dal 2022 il Piano performance e il piano anticorruzione sono confluiti nel PIAO, documento unico di programmazione e governance che assorbe e sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Al fine di agevolare l'integrazione degli strumenti programmatici, nel Piano della Performance del Comune e nel relativo sistema di misurazione e valutazione, è esplicitamente previsto il riferimento ad obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del P.T.P.C.T.

Il monitoraggio è effettuato contestualmente alle misure previste dal sistema di valutazione.

Il R.P.C.T. tiene conto dei risultati emersi nelle situazioni delle performance al fine di effettuare analisi, individuare misure correttive ed inserirle nel Piano per implementarlo e migliorarlo.

2.6 Coordinamento con l'attività di controllo interno.

L'attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordina con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni del Comune, anche eventualmente mediante modifiche/integrazioni di quest'ultimo.

2.7 Procedimento penale per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi.

Procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario Generale, R.P.C.T., per il personale dirigente dispone il passaggio ad altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa, dalla contrattazione collettiva e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Per il personale non dirigenziale il Dirigente di Ripartizione, con il supporto del Segretario Generale e del Dirigente dell'Ufficio Personale, procede all'assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

Negli "Orientamenti" 2022 l'ANAC ha sottolineato l'opportunità di introdurre nei codici di comportamento integrativo l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali, al fine di consentire all'Amministrazione l'adozione tempestiva dei provvedimenti di natura disciplinare o di prevenzione della corruzione e può quindi aggiungere l'obbligo della tempestiva comunicazione, scritta e protocollata indirizzata al superiore gerarchico, non oltre 3 giorni dalla loro avvenuta conoscenza o notificazione.

3. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione della specificità dell'ambiente in cui essa opera.

L'analisi del contesto esterno è rilevante perché le dinamiche sociali, economiche e culturali incidono positivamente o negativamente sul Comune nella commissione di attività non lecite o irregolari.

La situazione di benessere economico è altrettanto importante perché il grado di salute economica di un Paese o di un Ente determina il ricorso in misura più o meno rilevante alle procedure di carattere straordinario e influisce sui comportamenti di funzionari e politici.

I dati del contesto interno, relativi alla struttura organizzativa comunale, consentono di estrapolare informazioni utili. Il coinvolgimento in materia a tutti i livelli, politici e gestionali, si evince dalla richiesta e necessaria correlazione tra il P.T.P.C., la sezione strategica del D.U.P. ed il P.E.G. e quindi dall'inserimento della tutela della prevenzione della corruzione in tutti i documenti programmatici dell'Ente.

Più si entra nel dettaglio sull'analisi "interna" ed "esterna" del Comune più si riescono ad individuare misure ad hoc per evitare che si commettano fatti di reato o illeciti amministrativi.

E' interessante ricordare che sono decorsi ormai oltre quindici anni dalla promulgazione della Legge 190/2012 "legge Severino" e il contesto odierno, con i recenti accadimenti anche internazionali, la rendono più che mai attuale.

3.1 Contesto esterno

Ciò che è accaduto nel 2022 in tema di corruzione all'interno delle istituzioni europee e gli scandali ricorrenti anche nel 2024 del nostro Paese, nonché le recenti inchieste che hanno riguardato il territorio provinciale, confermano quanto il tema corruzione sia sempre di attualità e coinvolga tutti i livelli delle istituzioni provocando riflessi e conseguenza sull'immagine anche dei singoli Stati.

Transparency International nell'ultima rilevazione dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Il CPI 2023 colloca l'Italia al 42° posto su 180 paesi. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, lo stesso dello scorso anno e del 2021, ben tre punti in più rispetto al 2020. Dal 2012 sono stati guadagnati 14 punti.

Transparency international è un organismo che rileva il punteggio ed il conseguente posizionamento del nostro Paese confermano l'Italia nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio e dell'attenzione che su di essa ha riversato il decisore politico.

Tuttavia c'è ancora molto da fare in tema di anticorruzione e si auspica un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini ai temi della trasparenza e dell'integrità, garanzia di attenzione generale e sprone per i miglioramenti attesi.

<https://www.anticorruzione.it/en/-/report.transparency2023>

La corruzione può minacciare la pace e la sicurezza internazionale, alimentando la criminalità organizzata, il terrorismo e altri crimini. Per questo motivo, anche sulla scia di numerosi scandali di corruzione e in un contesto internazionale segnato da una nuova guerra fredda, la Commissione europea ha presentato un pacchetto legislativo con il quale intende rafforzare la lotta alla corruzione. Tra le altre cose, l'esecutivo comunitario intende armonizzare ulteriormente le disposizioni legali tra i paesi membri e creare una lista nera dei soggetti che, a livello internazionale, sono state ritenute responsabili di corruzione.

Il presente Piano Anticorruzione si colloca dunque in una fase storica complessa.

Nel contesto esterno sicuramente i principali ambiti della gestione del rischio riguardano:

a) Piano nazionale di Ripresa e Resilienza

Nell'ambito del PNRR già dallo scorso anno sono previste importanti risorse destinate ad investimenti a fronte di 66 riforme. Si prospetta, pertanto, il prosieguo di una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra richiedono il rafforzamento dell'integrità

pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Con il d.l. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 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, il Governo ha introdotto una serie di misure volte a garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione, nonché assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

ANAC già nel proprio piano 2022 aveva posto la massima attenzione sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, stimolando il rafforzamento della sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza .

b) Crisi energetica e conflitti

Il perdurare della guerra in Ucraina e l'escalation del conflitto in Medio Oriente hanno una conseguenza diretta anche sul settore dell'energia.

Cresce, parallelamente, il rischio di inflazione energetica a livello globale che ha un effetto diretto sia sul petrolio sia sul gas naturale. In sostanza, a rischio c'è la stabilità delle forniture energetiche globali.

Questa fase di grave incertezza non consente di formulare previsioni accurate, suggerendo piuttosto una particolare attenzione all'offerta di beni e servizi di pubblico interesse, indispensabili a rispondere a bisogni di cittadini e imprese.

c) Peggioramento del quadro macro economico

L'Italia ha concluso l'anno 2024 sullo sfondo di un quadro a luci e ombre. Di positivo c'è il fatto che, secondo le ultime rilevazioni dell'Istat, il numero di occupati è tornato a salire, portando la disoccupazione ai minimi degli ultimi 20 anni. Ma il motore dell'economia stenta comunque a ripartire, e per l'intero anno rischia di fermarsi a una crescita intorno al mezzo punto percentuale.

A ottobre 2024, dopo il calo di settembre, il numero di occupati è tornato a crescere e, con 47mila unità in più, portando il numero di persone con un posto di lavoro a quota 24 milioni 92mila. Un aumento che di riflesso vede anche il tasso di disoccupazione scendere nello stesso mese al 5,8%, un livello che non si riscontrava dall'aprile del 2007. E cala anche al 17,7% il tasso di disoccupati tra i giovani.

Nel terzo trimestre 2024 infatti il Pil corretto per gli effetti di calendario e destagionalizzato conferma una crescita nulla rispetto al trimestre precedente, pur con un rialzo dello 0,4% nei confronti dello stesso periodo del 2023. Il che porta a questo punto la crescita acquisita per l'intero anno allo 0,5%. Per quanto riguarda l'andamento dell'occupazione ad ottobre, l'Istat

precisa che l'aumento coinvolge i dipendenti permanenti e gli autonomi, mentre diminuisce il numero di dipendenti a termine: sono diventati oltre 16 milioni e 200mila i primi, 5 milioni 158mila i secondi e sono invece scesi a quota 2 milioni 724mila i dipendenti con contratto a termine. La crescita dell'occupazione su base mensile coinvolge in particolare gli uomini e chi ha almeno 50 anni di età; tra i 15-24enni e tra le donne, invece, risulta stabile, mentre diminuisce tra i 25-49enni. Inoltre il numero di persone in cerca di lavoro cala del 3,8%, (-58mila unità) per uomini e donne. E il tasso di occupazione su base mensile sale al 62,5%.

<https://www.istat.it/comunicato-stampa/conti-economici-trimestrali-revisione-serie-ii-trimestre-2024/>

<https://www.diarioditalia.it/economia/economia-italiana-con-disoccupazione-ai-minimi-da-20-anni-e-pil-fermo/>

Importanti riflessioni riguardanti il contesto esterno si desumono anche :

Dalla relazione annuale del Presidente della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale per la Regione Lombardia, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, evince che sono state emesse 97 sentenze in giudizi di responsabilità amministrativa, in cui sono comprese 22 di definizione del giudizio con rito abbreviato. Tre giudizi sono stati definiti con ordinanza emessa in sede di rito monitorio. Nel 64% dei casi la domanda della Procura è stata accolta in toto o parzialmente e l'importo delle condanne comminate è stato di circa 17 milioni e quattrocentomila euro, a cui sono da aggiungere gli oltre 827.000 euro derivanti dalle sentenze emesse a definizione del rito abbreviato e dalle ordinanze di definizione del giudizio con rito monitorio.

Nel documento allegato la Corte evidenzia i principali nuclei tematici relativi alle tipologie di responsabilità accertate in materia di giudizio da parte delle sezioni regionali della Corte dei Conti, quali:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=9205fde9-c3e4-47b2-95ba-f3c74d1ca2b0>

Classifica indice di criminalità del Sole 24 ore

Altro rilevante documento è rappresentato dalla classifica dell'indice di criminalità del Sole 24 ore che fotografa le denunce registrate relative al totale dei reati commessi nel 2023 nell'ambito della statistica sulla qualità della vita 2024.

Si riscontra che l'indice di criminalità, presenta denunce oltre i livelli 2019 con Milano, Roma e Firenze sul podio; le tre città metropolitane sono in testa per numero di reati denunciati, ciascuna con oltre 6mila episodi ogni 100mila abitanti, seguite da Rimini. Rispetto al 2019 lieve aumento (+4,9) a Milano, balzo (+16,7%) nella Capitale, boom di rapine a Firenze

Si riportano di seguito i prospetti relativi ai principali delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nella Provincia di Pavia.

Nella classifica generale delle province per reati commessi Pavia si trova al diciannovesimo posto per totale denunce ogni 100.000 abitanti .

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

Sempre secondo i dati sulla criminalità segue la posizione in cui si trova la provincia di Pavia, rispetto alle 106 Province, relative alle differenti tipologie di reato, per denunce ogni 100.000 abitanti

Danneggiamenti	19
Furti in abitazione	8
Estorsioni	99
Omicidi volontari	7
Stupefacenti	88
Truffe e frodi informatiche	85
Rapine in abitazione	10
Violenze sessuali	48

Anche il Monitoraggio della Presenza Mafiosa In Lombardia, realizzato a cura dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano promosso da Regione Lombardia ha evidenziato che l'inizio del radicamento di organizzazioni mafiose nella provincia di Pavia può essere individuato a cavallo tra gli anni '60 e '70, fenomeno che permane ai giorni nostri, è lo stesso rivelato dalle precedenti indagini, che oltre a operare nei settori classicamente ambiti dai clan come l'edilizia, gli appalti e la ristorazione, fa emergere chiaramente il tentativo di infiltrazione nella politica locale.

L'analisi del contesto locale rappresenta un parametro molto significativo che fa tenere alta l'attenzione sul tema della legalità; anche a livello comunale sono stati svolti accertamenti durante l'anno da parte degli agenti della polizia locale, i dati rilevati dal Comando, con riferimento all'anno 2024, per le attività di Polizia Giudiziaria sono i seguenti:

Totale Pratiche istruite: 336

Comunicazioni Notizie Di Reato: 103

Deleghe dalle procure della repubblica: 46

Denunce/querele comprese le dichiarazioni di smarrimento: 75 (di cui 38 denunce/querele per reati e 37 dichiarazioni di smarrimento)

Arresti: 1 (congiuntamente con Carabinieri)

Sequestri penali: 7

Dissequestri penali: 1

Rinvenimento e restituzione oggetti/documenti smarriti o di provenienza furtiva: 9

Verbali d'identificazione, elezione di domicilio e di nomina di difensore: 48

Verifiche edilizie: 1

Verbali di sommarie informazioni: 94

Verbali di spontanee dichiarazioni rese dall'indagato: 19

Verbali di vane ricerche: 0

Accompagnamenti di persone per essere sottoposte ai rilievi fotodattiloscopici: 18

Verbali di perquisizione: 4

Interrogatori delegati: 1

Richieste per inserimento in banca dati forze di polizia (sdi): 112

Richieste atti da forze dell'ordine: 11

Sono stati accertati reati di varia natura.

Tra questi:

ai sensi del Codice penale artt.

- o 336 (Violenza o minaccia a un pubblico ufficiale): 4
- o 337 (Resistenza a un pubblico ufficiale): 3
- o 341bis (Oltraggio a pubblico ufficiale): 4
- o 392 (Esercizio arbitrario delle proprie ragioni con violenza sulle cose): 1
- o 477 (Falsità materiale): 5
- o 479 (Falsità ideologica): 1
- o 482 (Falsità del privato): 4
- o 495 (Falsa attestazione o dichiarazione a un pubblico ufficiale): 1
- o 570ter (Inosservanza dell'obbligo dell'istruzione dei minori): 2
- o 572 (Maltrattamenti contro familiari): 3
- o 581 (Percosse): 1
- o 582 (Lesioni personali): 1
- o 588 (Rissa): 1
- o 590 (Lesioni personali colpose): 1
- o 590bis (Lesioni stradali): 3
- o 600ter (Pornografia minorile): 1
- o 609bis (Violenza sessuale aggravate dal 609ter): 1
- o 612 (Minaccia): 2
- o 614 (Violazione di domicilio): 1
- o 624-625 (Furto semplice e aggravato): 16
- o 633 (Invasione di terreni o edifici): 3
- o 635 (Danneggiamo 636bis : 1
- o 640 (Truffa): 2
- o 640ter (Frode informatica): 2
- o 648 (Ricettazione):1
- o 650 (Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità): 1
- o 651 (Rifiuto d'indicazioni sulla propria identità personale): 1

Normative speciali

D.Lvo 285/1992 (Codice della strada) artt.

- o 116 (guida senza patente): 1
- o 186 (guida in stato di ebbrezza): 18
- o 187 (guida sotto effetto delle sostanze stupefacenti): 1
- o 189/6^ (fuga in caso di incidente stradale): 3
- o 189/7^ (omissione di soccorso in caso di incidente stradale): 2

DPR 380/2001 (Testo unico dell'edilizia) artt.

- o 31 (Costruzione senza titolo abilitativo): 1

D.Lvo 286/98 (Testo unico sull'immigrazione) artt.

- o 6 (Inosservanza degli obblighi inerenti al soggiorno): 4
- o 10bis (Ingresso e soggiorno illegale nel territorio dello Stato): 4
- o 14/5ter (Inottemperanza all'espulsione): 4
- o 22 (Lavoratore straniero irregolare sul territorio): 1

D.Lvo 152/2006 (Testo unico sull'ambiente) artt.

- o 192 (Abbandono di rifiuti): 1

- o 255 (Deposto incontrollato di rifiuti): 1
- DPR 380/2001 (Testo unico sugli stupefacenti) artt.
- o 73 (Detenzione illeciti di sostanze stupefacenti): 2

L'Amministrazione comunale, punta sul potenziamento della sicurezza e della legalità, e ha investito nel comparto, con personale e mezzi.

3.2 Contesto interno

Il fattore demografico

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Popolazione residente

Dato numerico 2023 (al 31/12/2023) Dato Istat non definitivo

Maschi	18.967
Femmine	20.144
Totale	39.111

Distribuzione percentuale 2023

Maschi	48,50
Femmine	51,50
Totale	100,00%

Movimento naturale

Movimento naturale	2020	2021	2022
Nati nell'anno	211	225	219
Deceduti nell'anno	696	481	542
Saldo naturale	- 485	- 256	- 323

Tasso demografico

Tasso di natalità (per mille abitanti)	2020	2021	2022
Tasso di natalità (per 1000 abitanti)	5,44	5,86	5,68
Tasso di mortalità (per 1000 abitanti)	17,97	12,53	14,07

Movimento naturale		2020	2021	2022
Nati nell'anno	+	211	225	219
Deceduti nell'anno	-	696	481	542
Saldo naturale		- 485	- 256	- 323

Movimento migratorio (interno e con l'estero)		2020	2021	2022
Immigrati nell'anno	+	1.158	1.393	1.726
Emigrati nell'anno	-	988	1.066	1.029
Saldo migratorio		170	327	697

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il Comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica Superficie ^(Kmq.) 63

Risorse idriche :

Laghi (num.) 0

Fiumi e torrenti (num.) 2

Strade:

Statali (Km.) 0

Regionali (Km.) 0

Provinciali (Km.) 31

Comunali (Km.) 166

Vicinali (Km.) 24

Autostrade (Km.) 9

Il contesto interno dell'ente

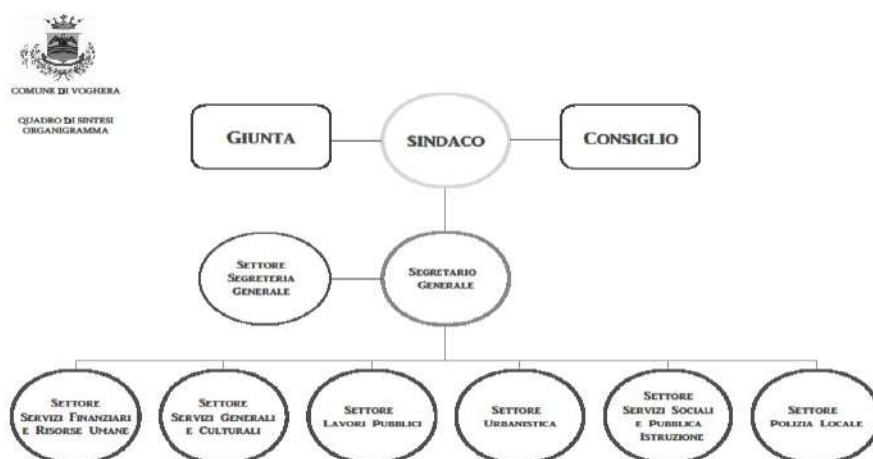
L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tal senso la struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:

- Segretario Generale
- Personale in servizio: 208 (di cui tre a tempo determinato) di cui:
- n. 6 Dirigenti (di cui uno a tempo determinato art. 110 c. 1 TUEL 267/2000)
- n. 37 Dipendenti Area dei Funzionari e della elevata qualificazione di cui n. 14 con incarico di Elevata Qualificazione
- n. 132 Dipendenti Area degli Istruttori di cui uno a tempo determinato
- n. 27 Dipendenti Area degli Operatori Esperti
- n. 6 Dipendenti Area degli Operatori

3.3 Organigramma del Comune di Voghera

Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Voghera, si dà evidenza della struttura organizzativa dell'ente, come risultante dal seguente organigramma:



3.4 Organizzazione del Comune di Voghera

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 301 del 18/10/2022 sono state approvate le disposizioni organizzative della governance locale per l'attuazione del PNRR, istituendo la *cabina di regia* che, in attuazione del Documento Unico di Programmazione, svolge funzioni di indirizzo, di impulso e di coordinamento rispetto alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi;

Nel rispetto della vigente normativa, in particolare l'art. 40 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD) e s.m. e il DPCM del 3/12/2013, nell'anno 2016 è stato avviato il processo di digitalizzazione di tutti i documenti prodotti dal Comune.

Oggi risulta ultimato il processo di informatizzazione degli atti dell'Ente, deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni, nonché degli Atti del Sindaco. La materia è in continua evoluzione, anche alla luce della normativa di riferimento (Decreto Semplificazione e Innovazione digitale D.L. n. 76/2020) e del rapido e costante sviluppo dei sistemi informatici.

A partire dal 1 gennaio 2024 sono divenute efficaci numerose disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, trasparenza, accesso agli atti, e-procurement nazionale, Banca dati ANAC, a cui l'Ente si sta tempestivamente adeguando.

L'ente persegue, pertanto, l'obiettivo di offrire servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili per cittadini e imprese affinché il rapporto con i servizi sia sempre più semplice. Per questo viene proposta specifica formazione sulle competenze digitali di base per supportare l'inclusione digitale.

L'Ente si sta dimostrando molto sensibile alla veloce evoluzione della normativa di riferimento e dello rapido e costante sviluppo dei sistemi informatici, garantendo un importante incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi, anche nella consapevolezza che l'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi rappresenta una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione.

L'Ente ritiene che la formazione sia strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani. Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la costante attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione.

Viene confermata, quale tematica innovativa e particolarmente qualificante nell'ambito delle misure anticorruzione, quella relativa alla diffusione e promozione dell'etica pubblica, anche nella sua componente comportamentale.

4. AREE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE: MAPPATURA PROCESSI

Dall'esame del contesto, esterno ed interno, deriva l'obiettivo di analizzare tutta l'attività dell'ente, tramite la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, attività ritenuta essenziale dall'ANAC, è il presupposto di una efficace gestione del rischio di fatti corruttivi. Una buona programmazione delle misure di prevenzione richiede "che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e

finanziarie necessarie per la loro realizzazione” (PNA 2022, pag. 31). L’ordinamento, tra l’altro, ci impone di mappare i processi anche per presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando caratteristiche soggettive, comportamenti e attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

La mappatura dei processi amministrativi condotta presso il Comune di Voghera è in costante evoluzione, ha dapprima seguito le priorità indicate dal c. 16 dell’art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36/2023 con particolare attenzione alla gestione dei fondi PNRR.
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Poiché la mappatura dei processi è un procedimento in continuo aggiornamento e che richiede la fattiva collaborazione di tutti i settori dell’Ente, nell’ottica propositiva di individuare puntualmente nuove misure di prevenzione del rischio che si rendessero necessarie e tenuto conto delle indicazioni operative contenute negli “Orientamenti” presentati dall’ANAC che fanno integralmente riferimento a quanto contenuto nell’allegato 1 al PNA 2019-2021, di cui alla deliberazione n. 1064/2019 e ai successivi interventi in materia, l’intera attività svolta dall’amministrazione, nel corso degli anni, è stata costantemente riesaminata per identificare le aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel corso dell’esercizio 2024 si è provveduto ad un’ulteriore aggiornamento e integrazione dei processi già censiti per affinare la scomposizione degli stessi in singole fasi, ognuna soggetta a specifici rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi e quindi potenzialmente oggetto di nuove misure di prevenzione da adottare e così meglio presidiare le diverse attività più a rischio.

Nella nuova mappatura dei processi, riportata nella allegato 2, sono state individuate e rappresentate le attività dell’amministrazione e le interazioni con altri processi.

Come evidenziato nel PNA 2022 la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno ed in questa devono essere considerati anche i processi correlati agli obiettivi di valore pubblico da presidiare con adeguate misure di prevenzione della corruzione. Inoltre, come ricordato da Anac sempre nel Pna 2022, la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L’art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

All'interno del PTPCT, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La fase della mappatura è consistita pertanto nella valutazione del rischio, ponderazione dello stesso e identificazione delle misure di prevenzione.

Proseguirà nel prossimo triennio la riorganizzazione dell'Ente, materia in continuo divenire, con un riordino funzionale delle competenze attribuite all'interno dei singoli settori.

Inoltre è continuata una rilevante attività di integrazione e sostituzione di personale ritiratosi in quiescenza, con l'accesso di nuove unità, assorbite da mobilità e concorsi.

Tale importante modifica e sviluppo dell'assetto organizzativo e funzionale dell'ente comporta una significativa alternanza e rinnovamento dei ruoli, senz'altro positivo e utile nell'ottica della rotazione. Rappresenta un rilevante trasferimento di competenze che, inevitabilmente, contrasta positivamente con il permanere di posizioni consolidate all'interno degli uffici.

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee. Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet del Comune costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte di cittadini/utenti delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

5. VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5.1 Individuazione ed analisi dei rischi

L'identificazione del processo è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura e consiste nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che dovranno fare riferimento a tutta l'attività dell'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

La descrizione: dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella prima fase, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione; è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

Le aree sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme di tutti i processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è stato associato ad una potenziale categoria di rischio.

5.2 Ponderazione rischio

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categoria del rischio, che ha l'obiettivo di individuare i comportamenti o i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio per ogni processo, coerentemente con l'approccio qualitativo suggerito dall'allegato metodologico di ANAC, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

6. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

6.1 Misure di prevenzione

Premesso che dal punto di vista strategico, la priorità dell'Amministrazione permane quella di recepire l'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale, si è tenuto conto, nell'individuazione delle misure di prevenzione, del fatto che non si sono verificati atti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e sono state individuate le misure in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi

Inoltre l'amministrazione è consapevole del potenziale dell'intelligenza artificiale anche per combattere la corruzione, grazie alle capacità di analizzare grandi quantità di dati, individuare anomalie e supportare decisioni trasparenti, pertanto sta monitorando con grande interesse l'utilizzo dell'intelligenza artificiale applicata ai procedimenti amministrativi.

6.2 Obiettivi strategici nelle misure di informatizzazione

Nel corso della validità del Piano Triennale dell'Informatizzazione 2025-2027 si prevede il potenziamento delle infrastrutture informatiche e il perfezionamento dei processi di digitalizzazione intrapresi negli anni passati.

Il Piano Triennale per l'informatica del Comune di Voghera, che recepisce il Piano di Transizione Informatica di AgID pubblicato il 12-02-2024, è uno strumento essenziale per favorire lo sviluppo del Comune digitale, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e del territorio, nel rispetto della sostenibilità ambientale, contribuendo alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I lavori per il potenziamento della infrastruttura di rete hanno portato i loro frutti ed ora la rete risulta più stabile.

Nel 2024 è stata completata la sostituzione dei PC che risultavano essere fuori assistenza e manutenzione Microsoft. Si procederà comunque anche durante il prossimo triennio alla sostituzione dei PC con le caratteristiche meno funzionali al fine di migliorare le prestazioni degli uffici.

Nel 2024 si è provveduto a incrementare il numero di servizi attivi sull'App-Io e di dovuti pagabili tramite PagoPA oltre all'integrazione con la Piattaforma "SEND - notifiche digitali" del gestionale delle violazioni del codice della strada e extra codice della strada. Nel 2025 saranno attivate le procedure che permetteranno di sfruttare al meglio la piattaforma SEND da parte dei servizi coinvolti.

Il sito è stato adeguato agli standard AGID ed è stato integrato con lo sportello telematico, un nuovo portale per il cittadino, con cui può verificare la sua posizione amministrativa e richiedere istanze all'Ente.

Nel 2025 saranno ultimate le attività che permetteranno agli uffici di trattare le pratiche completamente in maniera digitale.

Nel 2025 sarà concluso il trasferimento in Cloud dei gestionali dell'Ente, utilizzando la modalità SaaS, che permetterà il loro utilizzo in maniera più funzionale da parte degli uffici. Il gestionale "Sicraweb" sarà migrato alla versione completamente SaaS "Sicraweb EVO"; il gestionale della Contabilità, quello per la gestione del Personale e degli stipendi, che ora sono installati presso la sala server dell'Ente, saranno migrati in cloud durante il 2025

7. LE ALTRE MISURE

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Le regole di legalità o integrità del presente P.T.P.C.T., che si riferiscono a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

7.1 Il Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento è uno strumento integrativo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione e completa e specifica le disposizioni contenute nel d.P.R. n.62/2013. A tal fine rileva, in particolare, la regolamentazione che riguarda i regali, i compensi ed altre utilità, l'obbligo di astensione, il comportamento in servizio e nei rapporti privati, i rapporti con il pubblico, i conflitti di interesse.

Dopo l'adozione del proprio Codice di comportamento, avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 134 del 17/12/2013, e parzialmente rettificato, per alcuni errori formali, con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 30/01/2014.

Il Comune di Voghera ha proseguito nel percorso di aggiornamento ed adeguamento del proprio Codice approvando, con deliberazione della Giunta comunale n. 303 in data 13 dicembre 2017, un aggiornamento tecnico normativo del Codice stesso.

Viste le novità introdotte dal DPR 81/2023 riguardanti in particolare l'utilizzo delle tecnologie informatiche e l'utilizzo dei mezzi di informazione, nel 2024 con la deliberazione n. 275 del 08/10/2024 il codice di comportamento è stato aggiornato e sono state adottate le misure per promuoverne la conoscenza e sensibilizzare i dipendenti sul rispetto dello stesso.

Il Codice di comportamento vigente è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - sotto sezione "Disposizioni generali" previste dal D. Lgs. 33/2013, accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'ente; il documento è raggiungibile al seguente indirizzo web: www.comune.voghera.pv.it

Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

7.2 Le misure sul personale

Le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. n. 165/2001 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*) e nell'approvazione del D. Lgs. n. 39/2013 ad oggetto *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*.

Di seguito si riepilogano le caratteristiche di tali misure e si evidenziano le azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

Al fine di evitare il permanere di posizioni consolidate all'interno degli uffici, i Dirigenti adottano misure alternative quali:

- Per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
- Utilizzo del criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, coerentemente e compatibilmente con la struttura settoriale, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:
 - 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
 - 2) adozione di decisioni;
 - 3) attuazione delle decisioni prese;
 - 4) effettuazione delle verifiche.
- Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente piano, con particolare riferimento a quelle a più alto rischio di corruzione;
- Contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.
- - Attuazione dei controlli interni previsti.

7.3 Rotazione del personale

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel merito è intervenuta anche l'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, evidenziando che *"la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione*

professionale del lavoratore". L'Autorità ha altresì rilevato come, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:

- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;
- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare i procedimenti di rotazione.

L'Autorità evidenzia inoltre come "Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza."

Rilevato quanto sopra, il Comune di Voghera conferma di condividere l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, in particolare quella straordinaria. Tuttavia le continue misure di razionalizzazione e contenimento della propria dotazione organica, il crescente livello di specializzazione tecnica e normativa rendono questa misura non sempre compatibile con l'efficacia dell'azione amministrativa. L'Amministrazione valuterà, nell'ambito dei processi di riorganizzazione futuri, l'introduzione e l'applicazione di misure alternative alle procedure di rotazione. In ogni caso si riserva di adottare misure di rotazione al personale impegnato nei processi amministrativi verificati a maggior rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi o interessato da episodi di illecito comportamento. Principalmente l'ente intende favorire la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti ad uffici diversi, al fine di stimolare il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio ed in modo da evitare l'isolamento di determinate mansioni, nell'ottica di agevolare la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze.

La rotazione del personale è invece obbligatoria (detta rotazione straordinaria) nel caso di avvio di procedimenti penali e nel caso di avvio di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario generale RPCT, per il personale dirigente, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa e dalle altre disposizioni in materia, dispone il passaggio ad altro incarico. Per il personale non dirigenziale il Dirigente di riferimento, con il supporto del Segretario Generale e del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, procede all'assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e dalle altre disposizioni in materia.

In merito alla rotazione “straordinaria” la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 ha individuato i soggetti tenuti all’adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell’Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

Negli enti locali, l’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” spetta ai dirigenti o al Segretario Comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest’ultimo dette funzioni in base all’art. 108 del d.lgs. n. 267/2000.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l’incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

In nessun caso la competenza dell’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” può essere posta in capo al RPCT.

Negli “Orientamenti” 2022 l’ANAC ribadisce l’opportunità di introdurre nei codici di comportamento integrativo l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’amministrazione l’avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

7.4 Conflitto di interesse

L’art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l’insorgenza di conflitti di interesse nell’ambito dell’attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune di Voghera ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell’ente.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.lgs. 36/2023, introduce all’art. 16 una rinnovata definizione di conflitto di interessi che coinvolge il soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”.

Questa norma, in combinato disposto con l’art. 93, comma 5 del D.lgs. 36/2023, va applicata anche ai componenti della commissione di gara che intervengano con compiti funzionali come definiti nella Relazione illustrativa al Codice, per la quale si debbano intendere “compiti che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d’ordine”. In applicazione delle ulteriori indicazioni operative in materia di gestione del conflitto di interessi contenute nel PNA 2022 e nelle più recenti Delibere Anac (tra le tante Delibera Anac 434 / 2023) l’Amministrazione intende potenziare alcuni processi già in essere e disporre l’attuazione di altre procedure innovative anche mediante l’adozione di apposita disciplina regolamentare.

In particolare si intendono adottare interventi di presidio e verifica in relazione a :

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a RUP;

- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- costante attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Con i recenti orientamenti anticorruzione Anac raccomanda di prevedere adeguate misure finalizzate a tale accertamento della sussistenza del conflitto di interessi, quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

La valutazione circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse per i dipendenti deve essere svolta anche in merito alla autorizzazione allo svolgimento di incarichi, extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, e dallo specifico regolamento comunale approvato con delibera di GC n. 134 del 17.12.2013 e s.m.

Data la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, valgono le indicazioni contenute nella delibera Anac n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016.

Il PNA reca importanti indicazioni rispetto alle misure preventive su conflitto interessi indicate, stigmatizzando che la gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, comprende la verifica dell'adempimento dell'obbligo per i RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese .

Con riferimento, al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna

Come indicato nel PNA è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara. Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio:

- progettisti esterni;
- commissari di gara;
- collaudatori.

Devono essere considerati anche i soggetti che intervengono nella fase esecutiva.

Vengono previste ulteriori dichiarazioni quali l'attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio.

7.5 Prevenzione riciclaggio proventi attività criminali

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia che secondo "... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, c. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuate come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore ...".

Anac raccomanda, nel PNA 2022, di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Nel corso del 2024 l'amministrazione ha organizzato una specifica sessione formativa rivolta al

personale con il focus sulla normativa antiriciclaggio, la valorizzazione dei comportamenti virtuosi: la tutela del segnalante e il gestore della segnalazione e gli indicatori di anomalia nonché l'importanza dell'adozione dei regolamenti.

7.6 Disposizioni specifiche per PNRR

È prioritario individuare specifiche misure di prevenzione della corruzione in ordine alla gestione delle risorse PNRR e fondi strutturali coordinando le previsioni del piano anticorruzione con le disposizioni organizzative della governance locale per l'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza, approvate con la deliberazione della Giunta comunale n. 301 in data 18.10.2022.

E' stata adottata una soluzione organizzativa che coinvolge le professionalità interne all'ente appartenenti ai settori interessati per assicurare l'indispensabile apporto conoscitivo delle diverse procedure amministrative e il coordinamento delle fasi operative.

Con le predette disposizioni si fa rinvio all'applicazione delle misure generali anticorruzione con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse nonché quelli inerenti alle misure di trattamento dei rischi specifici dell'area di rischio contratti e appalti pubblici

Dal 1° gennaio 2024, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di Anac ha reso disponibili, mediante interoperabilità, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti all'articolo 28 del Codice dei contratti.

7.7 Conferimento e autorizzazione incarichi

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Sulla base di tale documentazione, ha valutato la conformità delle proprie disposizioni rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico.

Il Comune ha adottato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente. Appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi –Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 in data 28/01/2014 – in vigore dal 28/01/2014. che disciplina l'attività di verifica degli incarichi in essere alla luce di tali disposizioni.

Come raccomandato da Anac nei recenti Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza nell'applicazione dell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, va valutato, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Secondo quanto evidenziato dal PNA 2019 il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12 D.lgs. 165/2001).

Con un atto del Presidente deliberato il 2 marzo 2022, intervenendo al termine di una verifica effettuata, ANAC ha ricordato che per un puntuale adempimento in materia di trasparenza è necessario che le pubbliche amministrazioni pubblichino l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

7.8 Incompatibilità e/o inconferibilità incarichi dirigenziali

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*) e delle indicazioni contenute nelle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"* approvate dall'ANAC con determinazione n. 831/2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento all'inconferibilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell'incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l'incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all'A.N.AC.

Relativamente all'incompatibilità, invece, l'art. 19 del D. Lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all'interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, all'atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Voghera terrà in considerazione le indicazioni fornite dall'A.N.AC. nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 833/2016 Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, valutandone l'applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all'eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/ inconfiribilità.

Ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, nel PNA 2019 l'Anac ha ritenuto necessario individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Nello svolgimento di tale attività il Responsabile può avvalersi anche del "manuale pratico" elaborato da Anac nel gennaio 2023, di fatto una raccolta sistematica della complessa disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013.

7.9 Attività successive alla cessazione del servizio (*pantouflage*)

Il c. 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano 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; i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, sono nulli ed è fatto divieto ai 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 e accertati ad essi riferiti.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; La medesima clausola sarà inserita negli atti di cessazione dal servizio.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165 del 2001.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, l'A.N.AC. ha altresì evidenziato quanto segue: "Si ritiene tuttavia che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire nel PTPC. (...) Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, potrebbe essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. (...) Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul pantouflage, l'Autorità si riserva di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento."

In attuazione degli Orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, il Comune prevede l'introduzione delle seguenti misure:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato viene prevista una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage

Con l'approvazione delle linee guida n. 1 approvate con delibera 493/2024, Anac ha fornito indirizzi interpretativi e operativi per l'applicazione della normativa di riferimento.

7.10 Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA

Pertanto ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 si prevede la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva (da sottoporre a verifica a campione) , volte alla verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);

all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.”

Nei recenti Orientamenti Anticorruzione e trasparenza 2022 Anac suggerisce l'opportunità che le Amministrazioni impartiscano direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

7.11 Tutela del dipendente segnalante illeciti

L'art. 1 del Legge 179/2017 ha aggiornato le disposizioni dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 che disciplina le tutele a favore del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), prevedendo:

- l'estensione delle tutele ai dipendenti degli enti pubblici economici, dei dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile ed anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;
- l'introduzione di specifiche sanzioni in caso di misure discriminatorie, assenza di adeguati strumenti di segnalazione, mancata verifica delle segnalazioni effettuate;
- la decadenza delle tutele in caso di pronuncia di sentenza, anche solo di primo grado, che accerti la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia effettuato ovvero la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il c. 5 dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 prevede altresì i seguenti interventi da parte dell'ANAC:

“L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

Rispetto alle suddette previsioni, il Comune di Voghera ha previsto specifiche misure a tutela della riservatezza del dipendente che segnali condotte illecite. In tal senso, nel corso del 2018, l'ente ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Ricorrendo alla nuova piattaforma online che il Comune di Voghera ha attivato, si aggiungono vantaggi per la sicurezza e la confidenzialità della segnalazione:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

L'ente ha introdotto apposito link a fondo pagina della propria homepage del sito web comunale per l'inoltro delle segnalazioni, accessibile anche al seguente indirizzo:

<https://www.comune.voghera.pv.it/it/page/whistleblowing-segnalazione-illeciti>

Il Comune di Voghera segue le modalità di gestione delle segnalazioni nel rispetto dei principi dell'anonimato e della tutela del segnalante, definite nelle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) *(adottate dall'Autorità nazionale Anticorruzione con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige)*.

Sempre al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte si prevede l'elaborazione di idonee scelte relativamente a:

- modalità di conservazione dei dati (fisico, logico, ibrido);
- politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico);
- politiche di sicurezza (ad es. modifica periodica delle password);
- tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti).

Si raccomanda, inoltre, l'adozione di un idoneo modello organizzativo che definisca le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni. Tali misure trovano specifica applicazione in relazione alle caratteristiche del sistema informatico realizzato e, tipicamente, si inseriscono nell'ambito dei presidi di sicurezza delle informazioni di carattere tecnico ed organizzativo predisposti dall'amministrazione nella gestione dei sistemi informativi.

Con l'efficacia, dal 15 luglio, del D. Lgs. 24/2023, che ha recepito in Italia la Direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, sono entrate in vigore le nuove Linee guida Anac volte a dare indicazioni per la presentazione all'ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione.

Le segnalazioni possono essere presentate anche all'ANAC attraverso l'applicazione: Modulo per la segnalazione di condotte illecite ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023 disponibile sul relativo sito.

In ogni caso l'ANAC, nell'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il R.P.C.T. del Comune o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti (Ispettorato Funzione Pubblica, Corte Conti, Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza).

La tutela dell'istituto in oggetto si estende a coloro che collaborano o effettuano consulenze, a qualsiasi titolo, a favore del Comune, ai lavoratori degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ai lavoratori/collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore del Comune.

Si rinvia, per la parte normativa, alla deliberazione Anac n. 1033 del 30 ottobre 2018 "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di

lavoro di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 cd whistleblowing", modificato con delibera Anac n. 312 del 10 aprile 2019.

7.12 Formazione del personale

L'Ente ritiene che la formazione sia strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani. Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la costante attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione.

Il Comune, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolte al personale interessato alle attività a rischio di corruzione.

Le attività di formazione riguardano:

- le materie corrispondenti agli obiettivi strategici e attività alle attività indicate all'art.4 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica ed i reati di e contro la pubblica amministrazione;
- i Dipendenti ed i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);
- l'individuazione dei docenti tra soggetti aventi specifiche professionalità e competenze tecniche in materia;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative sono distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

I Dirigenti organizzano incontri periodici con il personale assegnato per attività formative, aggiornamento e circolazione delle informazioni, in modo da consentire un corretto espletamento degli adempimenti comunali. Di tali attività ciascun Dirigente informa per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Infine viene confermata, anche in rispetto al Decreto Legge 36/2022 sulle ulteriori misure urgenti per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza che prescrive a favore dei neoassunti e in caso di mutamento di funzioni, lo svolgimento obbligatorio di un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica e comportamento etico, argomento al centro di specifica formazione già nel

2022 e rinnovato nel 2023. Nel 2024 la formazione ha avuto come focus le responsabilità della p.a. e dei propri dipendenti (dirigenti, funzionari e responsabili di procedimento)

Ove possibile, la formazione deve essere strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

E' accresciuta la sensibilità verso i principi di etica pubblica, non solo nella dimensione «statico-soggettiva», ma anche «dinamico-collettiva», come qualità dell'organizzazione pubblica di essere strumento di rafforzamento della responsabilità individuale e non già di «dispersione o diluizione» della stessa» (Corte dei Conti, n. 341 e 207 del 2021).

Ne deriva l'urgenza di consolidare i principi di etica pubblica in soluzioni organizzative che rafforzino nel personale dell'Ente la motivazione di servizio al cittadino, come richiesto dalla Costituzione, e l'orgoglio di adempiere le proprie funzioni con «disciplina» e «onore» Compito che spetta al dirigente, tenuto, secondo il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Dpr 62 del 2013 appena riformato) a curare il «benessere organizzativo nella struttura cui è preposto».

Questa prospettiva è indispensabile anche per la missione di modernizzazione della Pa prevista dal Pnrr. La realizzazione di una «buona amministrazione» presuppone il superamento della mentalità burocratica nella logica del migliore servizio al cittadino, ove si coniughi la qualità, la rapidità del servizio offerto e la sua economicità, intesa come migliore utilizzazione del denaro pubblico.

Nella prospettiva sopra descritta l'Ente rinnova, durante gli incontri con Dirigenti e gli incaricati di Elevata Qualificazione, l'importanza del tema dell'etica pubblica declinata nella prospettiva tra l'illecito morale, il politicamente inopportuno e la discrezionalità dell'agire.

7.13 Etica

Questo fa parte del cammino introdotto dalla legge 190/2012 che, per la prima volta, affrontava il tema della corruzione da altri punti di vista; accanto all'approccio penalistico, connesso alla repressione dei fenomeni corruttivi, tipico del nostro ordinamento, si afferma un approccio amministrativo volto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa, della formazione delle risorse umane che operano nella p.a..

L'idea sottesa a questo nuovo approccio è che la lotta alla corruzione debba avvenire attraverso strumenti in grado di agire sulle condizioni ambientali che incidono negativamente sull'azione della pubblica amministrazione e non solo attraverso strumenti repressivi e successivi all'evento corruttivo.

La necessità di attivare un cambiamento culturale, progressivo, passa necessariamente attraverso il rispetto di valori essenziali quali, appunto, l'Etica e la cultura pubblica, valori fondamentali a cui il dipendente pubblico deve guardare.

8. I RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Legge 190/2012 ed i diversi Piani nazionali anticorruzione che si sono succeduti, suggeriscono l'adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Tali misure riguardano:

- Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile, comportanti la Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:
 - un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
 - l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.
- Monitoraggio dei tempi procedurali: ancorché con il D. Lgs. n. 97/2016 sia venuto meno l'obbligo di pubblicazione del dato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, resta comunque in capo all'ente l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio dei tempi procedurali. Tale misura è considerata particolarmente efficace in quanto capace di segnalare tempestivamente i procedimenti e le attività che si sviluppano secondo una scansione temporale anomala rispetto alle previsioni normative; tale anomalia può rappresentare un indice del manifestarsi di possibili fenomeni corruttivi.
- Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni: la lett. e) del c. 9 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede la priorità di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Rispetto alle suddette misure, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune di Voghera ha iniziato a selezionare interventi sostenibili ed a definire la loro attuazione individuando specifici obiettivi da assegnare attraverso il Piano della performance che verrà adottato per l'esercizio in corso.

8.1 Organismi partecipati

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il "Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze", elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità

relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse;

in particolare l'Autorità segnala:

- minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;
- maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari.

Con successiva deliberazione n. 1134/2017, l'ANAC ha approvato le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*; conformemente alle previsioni dell'art. 2bis del D. Lgs. 33/2013 (come aggiornato dal D. Lgs. 97/2016), l'Autorità ha proceduto ad effettuare una distinzione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seconda delle caratteristiche degli organismi partecipati; le tipologie di organismi sono così classificate:

- Società in controllo pubblico
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico
- Società a partecipazione pubblica non di controllo
- Associazioni, fondazioni ed altri enti di cui all'art. 2bis c. 3 del D. Lgs. 33/2013
- Enti pubblici economici

Rispetto agli obblighi ricadenti sui suddetti organismi, posto che il loro impatto dipende anche dal rapporto funzionale che lega l'amministrazione partecipante allo stesso organismo partecipato, l'ANAC ha specificato che *“è onere dei singoli enti di diritto privato, d'intesa con le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare chiaramente all'interno del PTPC, ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del “modello 231”, quali attività rientrano fra quelle di cui al co. 3 e quelle che, invece non vi rientrano. Dal canto loro, le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sugli enti, sono chiamate a un'attenta verifica circa l'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.”*

L'Autorità ha altresì raccomandato alle amministrazioni partecipanti di programmare un attento presidio in merito all'effettiva adozione, da parte dei propri organismi partecipati, delle misure specificate con la deliberazione n. 1134/2017; in particolare ha sottolineato che *“al fine di giungere ad un complesso coordinato di misure, compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con strumenti propri del controllo (...). Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante.*

Per quanto riguarda la trasparenza sugli organismi partecipati, l'ANAC ha evidenziato la priorità, per ogni amministrazione partecipante, di mantenere aggiornata la propria sezione dedicata, i cui obblighi informativi sono disciplinati dall'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013.

Le nuove linee guida di cui alla deliberazione n. 1134/2017, hanno inoltre specificato che “L'ANAC, infine, vigila sulla stessa attività di vigilanza svolta dalle amministrazioni controllanti e partecipanti sulle società e sugli enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse. Poiché queste attività di vigilanza devono essere programmate nel PTPC dell'amministrazione controllante, partecipante o vigilante la mancanza di tale previsione sarà considerata in sede di valutazione delle qualità dei piani adottati dalle amministrazioni. Nei casi più gravi, quali la completa assenza di una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati la carenza potrà essere considerata equivalente a mancata adozione del PTPC.

Con riferimento al Comune di Voghera di seguito si sintetizza l'articolazione dei propri organismi partecipati, in base alle categorie individuate dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013:

- ASM Voghera S.p.A. partecipata dal Comune di Voghera al 99,86%,

Si richiamano al riguardo le indicazioni, in materia di controllo pubblico, fornite da Anac nel PNA 2019 e nella delibera n. 859 del 25 settembre 2019, in questa citata, nonché nella Delibera numero 859 del 25 settembre 2019 “Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013”.

Rispetto ai suddetti organismi ed alle prerogative di indirizzo, vigilanza e controllo che competono a questa Amministrazione, il Comune di Voghera proseguirà, nel corso dell'esercizio entrante, a condurre i seguenti interventi:

- Ricognizione delle sezioni dedicate alla trasparenza dei siti istituzionali degli organismi partecipati;
- Riscontro degli adempimenti di prevenzione della corruzione posti in essere dai singoli organismi partecipati in relazione alle indicazioni della determinazione n. 1134/2017 dell'ANAC attraverso specifica di richiesta di rendicontazione da formularsi nel corso del 2025, in analogia al 2024; che è stata inviata a ASM Voghera S.p.A. anche per le sue controllate ;
- Nel caso di rilevanti inadempienze, inoltre di specifica segnalazione all'organo di indirizzo dell'organismo partecipato, con invito ad integrare tempestivamente le proprie misure

8.2 Patti di integrità

Il Comune di Voghera predispone ed utilizza il Patto di Integrità, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 365 del 23.11.2003, quale misura volta a prevenire la corruzione in materia di pubblici appalti e concessioni, e più in generale, nell'affidamento delle commesse.

Esso disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti del Comune di Voghera nell'ambito delle procedure di affidamento degli appalti, di lavori, servizi e forniture, e delle concessioni di cui al D.lgs. 36/2023 e nella fase di esecuzione dei relativi contratti e costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara, da approvare con la determinazione a contrarre, al fine di assicurare un trasparente svolgimento del procedimento di selezione, e del successivo contratto sottoscritto dall'aggiudicatario.

Deve essere presentato dagli operatori economici che concorrono alle procedure indette da questa Amministrazione relative agli affidamenti di forniture e di servizi di importo pari o superiore a 140.000,00 Euro, e agli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 Euro. Negli altri casi, al di sotto di queste ultime soglie, l'applicazione del Patto di integrità è facoltativa.

Il Patto di integrità è valido ed operante dalla data di presentazione dell'offerta fino all'esito della procedura di affidamento e nel caso di aggiudicazione, fino all'estinzione di ogni obbligazione contrattuale

8.3 Promozione protocolli di legalità

Il Comune, in linea con gli obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione, può promuovere protocolli di legalità anche con enti di diritto privato diversi dalle società, secondo criteri di adeguatezza rispetto alla tipologia di ente e al livello di partecipazione.

In attuazione dei principi sopra esposti sono state realizzate alcune importanti iniziative e le stesse sono oggetto di costante sviluppo ed adeguamento al contesto:

Patto per l'attuazione della sicurezza urbana tra la Prefettura e il Comune di Voghera – anno 2020

Al fine di rafforzare le azioni di prevenzione e di contrasto alle forme di illegalità, il Comune di Voghera e la Prefettura di Pavia– Ufficio territoriale del Governo, nel rispetto delle reciproche competenze, hanno istituito presso la Prefettura una Cabina di regia, composta dai rappresentanti delle Forze di polizia e della polizia locale, con il compito di monitorare lo stato di attuazione del Patto, adottano strategie congiunte volte a migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini e a contrastare ogni forma di illegalità favorendo l'impiego delle Forze di polizia per far fronte ad esigenze straordinarie del territorio.

Occorre intervenire in materia di sicurezza urbana attraverso azioni volte alla:

- prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria;
- promozione del rispetto del decoro urbano,

attraverso l'installazione e/o il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza comunali nelle aree del territorio comunale maggiormente interessate da situazioni di degrado e di illegalità: Via Scalo, P.zza Duomo, Via Meucci, Cimitero .

Le parti richiamano il ruolo di centralità del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, impegna dosi a favorire lo scambio informativo tra le Forze di polizia e la Polizia locale.

Protocollo con la Procura di Pavia per la formazione di unità di personale del Comando di Polizia locale in materia di reati in ambito domestico e di genere c.d. "codice rosso".

Il Comune di Voghera ha presentato in data 22/10/2020 domanda di adesione al protocollo con la Procura di Pavia per la formazione di unità di personale del Comando di Polizia locale in materia di reati in ambito domestico e di genere c.d. "codice rosso" finalizzato al contrasto e alla prevenzione di fenomeni quali le violenze in ambito domestico e di genere, con la previsione di potenziare le capacità di risposta alle domande dell'utenza.

Istituzione osservatorio per la legalità e la trasparenza l.r. n. 17 del 02.12.2013

Dal 2015 viene convocato periodicamente l'Osservatorio per la Legalità e la Trasparenza presso Aler Pavia-Lodi al quale è garantita la partecipazione del Sindaco o di un suo delegato e del Comandante della polizia locale, con lo scopo di occuparsi di tematiche inerenti le occupazioni abusive, la morosità e le assegnazioni di alloggi.

il Protocollo d'Intesa tra il Comune di Voghera e ALER, finalizzato ad una sinergia per il monitoraggio delle situazioni di illegalità che interessano il patrimonio immobiliare dell'azienda, con l'obiettivo di garantire una sempre più efficace modalità di intervento;

il Protocollo d'Intesa de "Il Controllo del Vicinato" sottoscritto in Prefettura alla presenza del Prefetto Paola Mannella, del Sindaco di Voghera, dei Sindaci dei Comuni di Albaredo Arnaboldi, Campospino, Landriano e Siziano per aumentare la percezione di sicurezza nella cittadinanza e rilanciare l'idea di solidarietà civica per contrastare maggiormente la criminalità;

il Protocollo d'intesa per l'istituzione ed il funzionamento di un numero verde antiusura e antiestorsione, un provvedimento intrapreso con l'obiettivo, chiaro e preciso, di offrire un supporto informativo ed operativo agli eventuali interessati, vittime di usura e/o estorsione.

9. PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE MISURE E DEL PIANO

9.1 Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione

Conformemente alle indicazioni contenute nella Comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *"per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza"*, la programmazione dettagliata degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure per la prevenzione dei rischi di corruzione, nonché l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie, strumentali dedicate, sarà coordinata con i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione e degli allegati Piano della Performance e Piano degli Obiettivi, nonché del regolamento sui controlli interni del Comune.

9.2 Monitoraggio del Piano e delle misure

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance.

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT rappresenta una variabile critica il cui buon funzionamento *“è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione”*; lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione 2017 ne ha ribadito l'importanza; in tal senso il Comune di Voghera condurrà monitoraggi periodici, volti alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, nell'ambito degli strumenti e delle fasi che caratterizzano il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo. In particolare in occasione del periodico monitoraggio alla data del 30 novembre di ciascun anno, *i dirigenti verificheranno lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati proponendo eventuali aggiornamenti o modifiche delle misure di prevenzione* della corruzione, anche in termini di efficacia, e tutela della trasparenza e ne daranno conto al responsabile Anticorruzione con apposita relazione.

Secondo il PNA 2019 il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i 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. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma Anac sottolinea che dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle *performance* (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e *audit* interno.

9.3 Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

Il Comune di Voghera procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure di prevenzione nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., come per i precedenti esercizi intenderà mettere a disposizione degli enti; nel caso tale documentazione non risultasse disponibile, si procederà in modo autonomo a predisporre la suddetta relazione, rispettando i temi ed i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nei successivi aggiornamenti.

10. SEZIONE TRASPARENZA

10.1 Introduzione

La trasparenza dell'azione amministrativa è una misura di carattere generale alla quale il legislatore, fin dalla legge 190/2012, attribuisce un ruolo centrale nell'ambito del sistema complessivo di prevenzione del malaffare. Ai sensi dei c. 1 e 3 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, ogni amministrazione è tenuta ad indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto; la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, combinandole con le indicazioni formulate dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, 1310/2016, n. 1134/2017, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

Per assicurare un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, la sottosezione dell'allegato 1 indica i nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, il Comune si avvale anche del sito istituzionale attraverso la pagina di informazione, come previsto dalle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA, ottemperando tempestivamente alle pubblicazioni obbligatorie sull'Albo pretorio on line.

L'evoluzione tecnologica e il futuro ruolo dell'intelligenza artificiale impatteranno anche sui motori di ricerca legati alla sezione dell'amministrazione trasparente per orientare meglio il cittadino, ne seguiranno ulteriori ricadute sulla sfera privacy e conseguenti bilanciamenti, è pertanto un settore che sarà oggetto di grandi cambiamenti che l'ente segue con attenzione.

10.2 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' sempre più radicata la convinzione che la pubblicazione sul sito web della pubblica amministrazione, secondo criteri di accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione. E' necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi

10.3 Obiettivi strategici

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali che, anche nel 2025, sarà inserito nel piano della performance.

Il rispetto del principio della Trasparenza permane un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2025-2027, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza.

Tra le misure organizzative il responsabile per la trasparenza con il supporto e la collaborazione di tutti i dirigenti, proseguirà nel monitorare l'evoluzione giurisprudenziale relativa all'applicazione dell'istituto dell'“Accesso civico generalizzato”, introdotto con il D. Lgs. 97/2016 e risultato particolarmente complesso da recepire e disciplinare, proprio per l'ampiezza di ricadute che può determinare.

I principi in materia di diritto di accesso sono stati visti ed approfonditi alla luce anche della applicabilità, a decorrere dal 25 maggio 2018, del Regolamento europeo 2016/679 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”, materia in continua evoluzione attraverso le Pronunce del Garante della Privacy.

- Coinvolgimento degli stakeholders e iniziative per la trasparenza -

Oltre alle misure operative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, nel corso dell'esercizio si dà atto di avere pubblicato in data 27/09/2024 un avviso pubblico rivolto i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, osservazioni di modifica ed integrazione alla Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e a prendere visione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026.

L'avviso è rimasto pubblicato fino al 31/10/2024 senza che intervenisse alcun contributo.

Per un ulteriore coinvolgimento degli stakeholder sulle politiche pubbliche già negli anni passati e ancora nell'anno 2024 il Comune di Voghera ha promosso l'organizzazione di eventi e l'introduzione di strumenti, anche di natura informatica, finalizzati a facilitare il coinvolgimento degli attori esterni al Comune anche attraverso manifestazioni quali Voghera Digital, per accrescere la consapevolezza dei cittadini ed aiutarli nell'utilizzo degli strumenti elettronici affinché possano dialogare con rapidità e trasparenza con l'Amministrazione Comunale

10.4 Articolazione delle responsabilità in materia di adempimenti sulla trasparenza

Conformemente a quanto previsto dalla normativa richiamata nella parte introduttiva della presente sezione, l'Amministrazione ha provvede al costante aggiornamento della mappatura

delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati.

L'Allegato 1 al presente documento è stato aggiornato alle novità normative intervenute ed elaborato sulla scorta della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310 che ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, al PNA 2022 e, infine, ai contenuti del Codice dei contratti pubblici d.lgs. 31/3/2023 n. 36.

Nella tabella allegata (all. 1) sono riportate le competenze in merito agli obblighi di pubblicazione, le specifiche posizioni di responsabilità in ordine all'aggiornamento e alla frequenza.

La parte relativa alla Trasparenza dovrà comprendere numerose voci precipuamente riguardanti gli affidamenti, con riferimento ai quali ANAC ha rivisto anche le modalità di pubblicazione, che dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

10.5 Obiettivi operativi

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

In sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e degli allegati Piano della Performance e Piano degli Obiettivi, elaborati nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei contenuti previsti dall'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal vigente Regolamento di contabilità dell'Ente, si è provveduto a definire e programmare specifici obiettivi da assegnare agli uffici ed ai servizi in cui si articola l'ente, al fine di dare concreta attuazione al principio di trasparenza.

Nello specifico, rilevata l'ampiezza e l'impatto (non solo organizzativo ma anche di natura tecnica), degli obblighi e degli adempimenti discendenti dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 avente ad oggetto "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", nonché tenuto conto degli esiti dei monitoraggi degli obblighi di pubblicazione, gli obiettivi che verranno articolati nel dettaglio nell'ambito del Piano della performance e del Piano degli obiettivi, riguarderanno prioritariamente l'allineamento ai suddetti obblighi in materia di trasparenza.

In particolare si evidenzia che verrà implementato per il triennio di riferimento, l'obiettivo strategico e di sviluppo già precedentemente previsto, relativo al potenziamento degli strumenti destinati a rendere maggiormente efficace la digitalizzazione e conseguentemente la trasparenza con lo scopo di ottimizzare i tempi dei procedimenti amministrativi ed ampliare l'accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di migliorare l'efficienza organizzativa e di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Esiste una correlazione tra livello di digitalizzazione e corruzione, più crescono la digitalizzazione, accessibilità dei servizi e delle informazioni e più è basso l'indice di corruzione, tema sul quale anche il Presidente di ANAC è più volte intervenuto.

La digitalizzazione non intesa, pertanto, come adempimento reattivo a una specifica norma, ma bensì pro attiva nel mettere a disposizione anche documenti non obbligatori.

10.6 Monitoraggio operativo

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio è inteso come funzionale, integrato e permanente rappresenta una fase fondamentale nel processo di gestione del rischio;

Il monitoraggio del RPCT sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", accertando che

- non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche;
- i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza evidenziando le eventuali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità dei referenti di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Inoltre RPCT del Comune di Voghera continuerà a verificare, nel corso dei prossimi esercizi, che il rispetto delle previsioni relative agli obblighi della trasparenza e dell'accesso civico (semplice e generalizzato) siano compatibili e coerenti con il recepimento e l'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 e con il D. Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

11. PRIVACY

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato

per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Garante privacy è intervenuto più volte con indicazioni per operare un bilanciamento tra i "due mondi", quello della trasparenza e quello della privacy, assicurando l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti.

Vi è pertanto la massima attenzione in fase di pubblicazione di dati e documenti on line, a non diffondere dati che non siano pertinenti rispetto alle finalità perseguite, concetto ribadito più volte dal Garante.

Vengono a tal fine organizzati dal Segretario Generale periodici incontri tra il DPO e i funzionari per sensibilizzare gli stessi sul tema e fornire loro adeguati strumenti informativi, sempre evidenziando che, indipendentemente dalla finalità perseguita mediante la pubblicazione *“laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”*.

12. COMPORTAMENTI COLLEGATI AL SISTEMA DEI VALORI

Da ultimo, si ritiene importante formulare riflessioni sui valori che permeano l'azione di una organizzazione virtuosa, tesa a parametri di qualità.

Occorre creare infatti un clima organizzativo fondato su tali valori e su un senso ampio di legalità è un modo costruttivo di arrivare ad una gestione della cosa pubblica efficiente e non influenzata da dinamiche che devono assolutamente esserle estranee.

Tali valori, che permeano l'attività di questo Comune e rappresentano obiettivi da perseguire costantemente, si possono riassumere in:

Integrità

Esprime la correttezza, l'onestà e l'imparzialità dell'ente, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi e corretti con tutti gli stakeholder. Può essere tradotto in:

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere.
- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

Orientamento all'utenza

Si concretizza nel porre il servizio fornito all'utente, sia esso interno o esterno, al primo posto e nel lavorare per la soddisfazione del cittadino. Può essere tradotto in:

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Farsi recettore di tutte le esigenze, i bisogni e le necessità dei cittadini per impostare le linee di azione e le attività da svolgere.

- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore.
- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti comunali in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico.
- Comunicare in modo chiaro e trasparente alla cittadinanza e all'interno dell'Ente.

Attenzione alle persone

Indica la volontà di valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, in quanto vere e proprie risorse. Può essere tradotto in:

- Comprendere le caratteristiche di ciascuno, sviluppandole attraverso corsi di formazione, per garantire pari opportunità di crescita personale e professionale ad ognuno, predisponendo un sistema di formazione continua in linea con i bisogni del personale.
- Favorire la familiarizzazione con l'Ente e con valori, norme e assunti in modo da far crescere il senso di appartenenza, inteso non come un fatto amministrativo (sono dipendente) ma come fattore emotivo e psicologico.
- Dare degli obiettivi comuni, avere uno scopo da perseguire per aiutare le persone a sentirsi più stabili comunicando così sicurezza, fiducia e solidità.
- Orientamento della dirigenza in un'ottica anche della funzione di guida e motivazione del personale assegnato.

Lavoro di gruppo

E' la modalità con cui si svolge il lavoro dell'Ente, in modo da eliminare forme di individualismo controproducente, favorendo un clima di lavoro disteso e aumentando l'efficienza e l'efficacia.

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.
- Armonizzare il proprio operato con le attività degli altri, coordinando i propri collaboratori verso obiettivi comuni e coordinandosi con gli obiettivi degli altri settori e servizi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.
- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.
- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.

Dialogo

E' l'impegno dell'Ente a promuovere la partecipazione attiva dei propri stakeholder per orientare le scelte dell'amministrazione. Può essere tradotto in:

- Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dare risposta agli interlocutori
- Comunicare in modo trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.

- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.

Attenzione al risultato

Significa lavorare per raggiungere gli obiettivi stabiliti nei tempi e con le risorse previste con particolare attenzione alla qualità del servizio erogato. Può essere tradotto in:

- Sviluppare una forma mentis dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolare modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.
- Rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.

Innovazione

Consiste nell'anticipare e gestire i cambiamenti, intessendo relazioni con il proprio territorio. Può essere tradotto in:

- Prevedere e riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo.
- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.

Responsabilità

Rappresenta l'essere consapevoli delle conseguenze dei propri comportamenti e del modo di agire che ne deriva. Può essere tradotto in:

- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole

Su tale sistema di valori si fondano azioni di coinvolgimento di dipendenti, cittadini e imprese per migliorare l'integrità dell'Ente e la sua capacità di promuovere lo sviluppo ed il benessere interno ed esterno.

Il Segretario Generale

Responsabile per la prevenzione della
corruzione e della trasparenza

Dott.ssa Anna Sacco Botto

All. 1) Atti e documenti da pubblicare in Amministrazione Trasparente

All. 2) Mappatura dei processi

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 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	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Dirigente affari generali
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Tempestivo	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Segretario Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Segretario Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Segretario Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Segretario Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Segretario Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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]	va presentata 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.	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Segretario Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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)]	Annuale	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013*	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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]	Nessuno (va presentata 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).	Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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)]	Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente servizi finanziari
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente servizi finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Segretario Generale
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Segretario Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	n/a

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	n/a
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 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	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		Tutti i dirigenti per i settori di competenza
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) *	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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]	Nessuno (va presentata 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).	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)]	Annuale	Dirigente risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali		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:		Dirigente risorse umane
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane Dirigente risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente risorse umane Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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]	Nessuno (va presentata 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).	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)]	Annuale	Dirigente risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Dirigente risorse umane
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	
					(non oltre il 30 marzo)	Dirigente risorse umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	Tempestivo	Dirigente risorse umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente risorse umane
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Dirigente risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente risorse umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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	Annuale	Dirigente risorse umane
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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	Annuale	Dirigente risorse umane
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 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	Annuale	Dirigente risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 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	Trimestrale	Dirigente risorse umane
					(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			Dirigente risorse umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Dirigente risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	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	Tempestivo	Dirigente risorse umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Dirigente risorse umane
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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)	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	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	Annuale	Dirigente risorse umane
					(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Dirigente risorse umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Segretario Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Segretario Generale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n.	(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		12/2013		Compensi	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 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 e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
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. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente risorse umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente risorse umane
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Dirigente risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Dati relativi ai premi	(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				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)	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati 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. 33/2013)	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione	Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Dirigente affari generali
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Dirigente affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati		
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 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)	Tempestivo	Dirigente affari generali		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 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	Tempestivo		Dirigente affari generali	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			Dirigente affari generali
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dirigente affari generali		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
				Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Annuale	Dirigente affari generali
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
			Per ciascuno degli enti:					
	(da pubblicare in tabelle)				Annuale			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Dirigente affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente affari generali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Annuale	Dirigente affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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.	Semestrale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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.	Semestrale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		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.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete 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	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (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	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		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	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		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	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		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	tutti i dirigenti per i settori di competenza
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCPI 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						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		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 Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Bandi di gara e contratti		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	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	affidamento	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	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Esecutiva	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	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	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	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	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.	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	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	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs.		5) modalità seguita per l'individuazione del	Tempestivo	tutti i dirigenti per i

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		33/2013		beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	settori di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 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	Annuale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013			Tempestivo	
		Art. 5, c. 1, DPCM 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	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente urbanistica
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente urbanistica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente urbanistica
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente urbanistica
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente risorse umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente risorse umane
				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	Tempestivo	Dirigente risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	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	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	n/a
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 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.	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n.	Dati sui pagamenti (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito	Trimestrale	dirigente servizi

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
	Dati sui pagamenti	33/2013	pubblicare in tabelle)	tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Finanziari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	n/a
			e aggregata pubblicare in tabelle) (da	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 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)	Annuale	dirigente servizi Finanziari
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	dirigente servizi Finanziari
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	dirigente servizi Finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	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	Tempestivo	dirigente servizi Finanziari

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	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)	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		Dirigente lavori pubblici
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 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	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Tempestivo	Dirigente urbanistica
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo	Dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	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	Tempestivo	dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	Tempestivo	dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	Tempestivo	dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	Tempestivo	dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
			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	Tempestivo	dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	Tempestivo	dirigente urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	n/a
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	n/a
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Annuale	Segretario Generale
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale
			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)	Tempestivo	Segretario Generale
		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 (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Segretario Generale
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		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	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 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	Tempestivo	tutti i dirigenti per i settori di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
		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	Semestrale	tutti i dirigenti per i settori di competenza
Altri contenuti	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	Tempestivo	Dirigente lavori pubblici
		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	Annuale	Dirigente lavori pubblici
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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	Annuale	Dirigente lavori pubblici
					(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Dirigente lavori pubblici
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			Dirigente lavori pubblici
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori			
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione dati
Altri contenuti	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. 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		tutti i dirigenti per i settori di competenza



MAPPATURA PROCESSI

COMUNE DI VOGHERA (PV)

ANNO 2024

All. 2 al piano anticorruzione e trasparenza 2025/2027

settore servizi generali e culturali									
Descrizione MACROPROCESSO	Descrizione PROCESSO	Descrizione ATTIVITA'	Esecutore azione	Tipologia di attività - disciplinata da	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Affidamenti per incarichi legali a difesa dell'Ente	Affidamento incarichi legali per la difesa dell'Ente	Individuazione del professionista legale cui affidare la difesa dell'ente	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	individuazione del professionista attingendo da elenco appositamente preconstituito e applicando il principio di rotazione	continuativa	Dirigente
Supporto giuridico	Supporto giuridico ai servizi interni dell'ente	Analisi della fattispecie e rilascio parere	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	confronto in contraddittorio con il Dirigente richiedente	continuativa	Dirigente
Nomina di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, organismi partecipati	Istruttoria	esame curricula e dichiarazione insussistenza incompatibilità ecc	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione regolamento e normativa vigente	continuativa	Dirigente
	Adozione del provvedimento di nomina	redazione provvedimento	Dirigente/ Funzionario	regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	pubblicazione dei curricula e dichiarazioni soggetti nominati		Dirigente
Concessione ed erogazione contributi e altri vantaggi economici inerenti attività culturali	Istruttoria	esame documentazione	Dirigente/ Funzionario	regolamento	utilizzo improprio delle informazioni e della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Adozione provvedimento	Determinazione ammontare e assegnazione	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Rendicontazione	controllo e verifica documentazione a giustificazione delle spese sostenute/entrate introitate	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
Concessioni spazi espositivi comunali	Istruttoria	esame documentazione prodotta	Dirigente/ Funzionario	regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Adozione provvedimento	redazione provvedimento	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
		pubblicazione	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	basso	monitoraggio	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Controlli e verifiche successive	controllo e verifica	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
Gestione Musei	Valorizzazione del patrimonio museale	collezione e conservazione	Dirigente/ Funzionario	normativa	1)uso improprio e/o distorto della discrezionalità 2) scarsa responsabilizzazione interna	basso	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente/E.Q.
Consultazione documenti archivistici	Assenso o diniego alla consultazione / riproduzione	esame istanza	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	basso	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente/E.Q.

Gestione biblioteche e sistema bibliotecario	Acquisto libri	individuazione fabbisogno	Dirigente/ Funzionario	normativa	1) uso improprio e/o distorto della discrezionalità 2) scarsa responsabilizzazione interna	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Gestione del prestito	consultazione e prestito	Dirigente/ Funzionario	prassi d'ufficio	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Prestito interbibliotecario	prestito interbibliotecario	Dirigente/ Funzionario	prassi d'ufficio	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Riproduzione documenti	riproduzione documenti	Dirigente/ Funzionario	prassi d'ufficio	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Valorizzazione del patrimonio librario	collezione e conservazione	Dirigente/ Funzionario	normativa	1) uso improprio e/o distorto della discrezionalità 2) scarsa responsabilizzazione interna	medio	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente/E.Q.
Crescita del patrimonio librario	Discrezionalità	individuazione fabbisogno	Dirigente/ Funzionario	prassi d'ufficio	1) uso improprio e/o distorto della discrezionalità 2) scarsa responsabilizzazione interna	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
concessione spazio biblioteca	Acquisizione istanze/richieste	Recepimento	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Istruttoria	Verifica della richiesta/valutazione accoglibilità/valutazione disponibilità spazi ed attrezzature	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio delle informazioni e della documentazione/ della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Procedimento di assegnazione	Assegnazione spazi/ fornitura materiale/quantificazione costi	Dirigente/ Funzionario	regolamento	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Verifiche e controlli	Verifiche e controlli successivi all'evento	Dirigente/ Funzionario	regolamento	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
Accesso agli atti	Acquisizione istanze/richieste	Recepimento	Dirigente/ Funzionario	normativa	violazione normativa	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Istruttoria	Verifica della richiesta/valutazione accoglibilità o rigetto	Dirigente/ Funzionario	normativa	violazione normativa	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	accoglimento/rigetto	risposta	Dirigente/ Funzionario	normativa	violazione normativa	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
Gestione piano di sicurezza	Programmazione e organizzazione	Analisi procedura	Dirigente/ Funzionario	normativa	violazione normativa/ regolamenti	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Attuazione procedura	Sopralluoghi con tecnici ed addetti/partecipazione a riunioni	Dirigente/ Funzionario	normativa	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Controlli e verifica esecuzione	Sopralluoghi/verifica presenza addetti/verifica attrezzature	Dirigente/ Funzionario	normativa	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente/E.Q.
Notifica atti	Notifica	Notifica	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	prassi d'ufficio	continuativa	Dirigente

gestione del protocollo	registrazione posta in entrata	Verifica manuale del protocollo	Dirigente/ Funzionario	CAD e normativa specifica	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Programma delle acquisizioni	Definizione dell'importo dell'intervento	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Definizione degli elementi del contratto	Definizione delle clausole contrattuali	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Adesione a convenzioni attivate da centrali di committenza	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Procedura aperta – Scelta del contraente – Bando	Predisposizione del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Definizione dei requisiti di partecipazione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Procedura negoziata – Scelta del contraente – Lettera d'invito e disciplinare di gara – Individuazione imprese da invitare	Presentazione delle offerte	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Definizione di requisiti per la partecipazione alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Individuazione delle imprese da invitare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Lettera di invito	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Individuazione dell'impresa cui viene richiesta l'offerta	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.

Acquisizione di lavori, servizi e forniture	Affidamento diretto – Scelta del contraente – Lettera di invito e disciplinare di gara	Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Costituzione commissione di aggiudicazione	Nomina membri di commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei membri della commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Valutazione dell'offerta	Valutazione dell'offerta in conformità ai criteri e alle indicazioni del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Soccorso istruttorio	Controllo della documentazione amministrativa e dei requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Ammissione o esclusione dei concorrenti alla prosecuzione della gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Verifica anomalia dell'offerta	Verifica dell'anomalia dell'offerta in conformità alle previsioni del Codice e del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Sottoscrizione del contratto	Controlli sui requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Scelta della forma contrattuale e redazione dell'atto, in conformità alle previsioni del Codice e del regolamento comunale	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Esecuzione del contratto	Sospensioni dell'esecuzione del contratto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Proroghe contrattuali nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Varianti in corso d'opera nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.

		Risoluzione delle controversie nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Autorizzazione al subappalto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Collaudo	Nomina collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione del collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
		Verifiche e controlli circa la corretta esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/E.Q.
	Programmazione e gestione attività finanziata da enti terzi	Programmazione dei progetti	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove	Continuativa	Dirigente/E.Q.
		Predisposizione e invio dossier di candidatura	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente/E.Q.
					Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente/E.Q.
					Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente/E.Q.
		Realizzazione del progetto	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente/E.Q.
		Rendicontazione del progetto	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente/E.Q.

settore Urbanistica									
Descrizione MACROPROCESSO	Descrizione PROCESSO	Descrizione ATTIVITA'	Esecutore azione	Tipologia di attività - disciplinata da	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Permessi di Costruire (anche in sanatoria)	Istanza	Ricevimento della domanda corredata della documentazione necessaria. Individuazione del RUP	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione e o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Adozione modulistica edilizia unificata, applicazione norme e procedimenti di livello comunale	continuativa	Dirigente
	Istruttoria - eventuale richiesta integrazione documentale	Ricezione istanza, avvio del procedimento	Dirigente/ Funzionario	norme e procedure di livello comunale	Manipolazione e o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	Divieto a istruttori di svolgere attività professionali esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nel rispetto delle normative di settore e dei regolamenti comunali	continuativa	
	Definizione del contributo di costruzione/oneri/monetizzazioni/sanzioni	Proposta di provvedimento, definizione dei contributi di costruzione, predisposizione del titolo edilizio.Nel caso di istanza in contrasto con norme/regolamento edilizio/piano regolatore comunale, proposta di negazione, comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.	Dirigente/ Funzionario	norme e procedure di livello comunale	Manipolazione e o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Pubblicazione su portale istituzionale dei criteri di calcolo e razionalizzazione delle metodologie	continuativa	
	Adozione provvedimento finale	Comunicazione diniego o rilascio del titolo edilizio nel caso di superamento di eventuali motivi ostativi.Predisposizione autorizzazione, sottoscrizione da parte del dirigente e successiva notifica all'interessato.	Dirigente/ Funzionario	norme e procedure di livello comunale	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione norme e procedimenti di livello comunale	continuativa	
	Istanza	Ricevimento della domanda corredata della documentazione necessaria. Individuazione del RUP	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Adozione modulistica edilizia unificata, applicazione norme e procedimenti di livello comunale	continuativa	

SCIA (anche in sanatoria)/S.C.A. e titoli edilizi vari	Istruttoria - eventuale richiesta integrazione documentale	Ricezione SCIA, PAS, SCA	Dirigente/ Funzionario	norme e procedure di livello comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	Divieto a istruttori di svolgere attività professionali esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nel rispetto delle normative di settore e dei regolamenti comunali	continuativa	Dirigente
	Definizione oneri/monetizzazioni /sanzioni	del titolo edilizio.Nel caso di istanza in contrasto con norme/regolamento edilizio/piano regolatore comunale, proposta di negazione, comunicazione	Dirigente/ Funzionario	norme e procedure di livello comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Pubblicazione su portale istituzionale dei criteri di calcolo e razionalizzazione delle metodologie	continuativa	
Interventi subordinati a comunicazione di inizio lavori asseverata (C.I.L. e C.I.L.A. - artt.6 e 6bis DPR n.380/2001))	Istanza	Ricevimento della domanda corredata della documetazione necessaria. Individuazione del RUP	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione delle pratiche	continuativa	Dirigente
	Istruttoria	Ricezione istanza, esame della documentazione tecnica (elaborati, relazioni), esame asseverazione del progettista, controllo atti e documentazione allegata.	Dirigente/ Funzionario	norme e procedure di livello comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Informatizzazione delle procedure e assegnazione delle pratiche	continuativa	
	Richiesta integrazione documentale - diffida	Qualora le opere oggetto dell'intervento non siano attinenti alla definizione degli interventi, lo Sportello Unico dell'Edilizia diffida l'interessato ad eseguire le opere.	Dirigente/ Funzionario	norme e procedure di livello comunale	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	Informatizzazione delle procedure e assegnazione delle pratiche	continuativa	
	Ricezione segnalazione / esposto	Ricevuta la segnalazione/esposto da parte del cittadino, della polizia locale, o su iniziativa propria, l'Ufficio verifica la situazione rappresentata.	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa	continuativa	Dirigente
	Fase di avvio del procedimento amministrativo (legge n.241/1990 e DPR n.380/2001)	L'Ufficio avvia del procedimento amministrativo (legge n.241/1990 e DPR n.380/2001)	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica (DPR n.380/2001 - Legge n.241/1990)	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa	continuativa	

Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia	Istruttoria / verifica stato dei luoghi	Nel caso siano in corso i lavori il dirigente ingiunge al proprietario e ai responsabili dell'abuso la sospensione immediata dei lavori, notificandola alle parti.	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica (DPR n.380/2001 - Legge n.241/1990)	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa	continuativa	Dirigente
	Ordinanza di rimessa in pristino / accertamento di conformità	istanza di parte l'accertamento di conformità, il Dirigente ordina al proprietario e ai responsabili dell'abuso la rimessa in pristino dello stato dei luoghi con	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica (DPR n.380/2001 - Legge n.241/1990)	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa	continuativa	
	Comunicazione/ informazione procedimento a Enti/Istituzioni competenti	Comunicazione del provvedimento ad Enti e Istituzioni interessate - verifica ottemperanza	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica (DPR n.380/2001 - Legge n.241/1990)	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa	continuativa	
Processi di formazione di strumenti urbanistici di carattere generale e relative modifiche e varianti	Redazione del progetto.	Analisi della capacità del PRGC di soddisfare le esigenze del territorio. Valutazione della compatibilità tra effetti della trasformazione territoriale e salvaguardia delle risorse ambientali-paesaggistiche-storico-culturali. Verifica necessità di adeguamento a norme e regolamenti sopravvenuti.	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	Dirigente
		Individuazione del RUP, dei tecnici istruttori e del gruppo di lavoro; eventuale individuazione del professionista in caso di affidamento all'esterno dell'incarico di redazione del piano o della variante	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
		Predisposizione della variante, istruttoria e verifica su compatibilità dell'intervento sotto il profilo normativo e rispetto a strumenti sovraordinati; valutazione delle ricadute di carattere ambientale e paesaggistiche (quadro dei vincoli, VAS, VIA).	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	

	Fase di pubblicazione del progetto.	Esame osservazioni e controdeduzioni	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
	Fase di approvazione del progetto	Adozione dello strumento urbanistico/varianti	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
Strumenti Urbanistici Esecutivi (PEC, Piani di Recupero, PEEP, PIP, Piani Integrati di Riqualificazione Urbana, Piani Tecnici Esecutivi...)	Fase di istruttoria e accoglimento/adozione: istruttoria tecnico-normativa, verifica compatibilità e coerenza con il PRGC e strumenti sovraordinati	Ricevimento della domanda corredata della documentazione necessaria. Individuazione del RUP	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	Dirigente
	Fase di istruttoria e accoglimento/adozione-Richiesta di integrazioni documentali	Proposta di provvedimento.Nel caso di istanza in contrasto con norme/regolamento edilizio/piano regolatore comunale, proposta di negazione, comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Divieto a istruttori di svolgere attività professionali esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nel rispetto delle normative di settore e dei regolamenti comunali	continuativa	
	Fase di istruttoria e accoglimento/adozione-Convenzione urbanistica		Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Divieto a istruttori di svolgere attività professionali esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nel rispetto delle normative di settore e dei regolamenti comunali	continuativa	Dirigente
	Fase di istruttoria e accoglimento/adozione-Calcolo del contributo di costruzione/oneri/monetizzazione/extra oneri	Proposta di provvedimento.Nel caso di istanza in contrasto con norme/regolamento edilizio/piano regolatore comunale, proposta di negazione, comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Divieto a istruttori di svolgere attività professionali esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nel rispetto delle normative di settore e dei regolamenti comunali	continuativa	

e loro varianti	Fase di istruttoria e accoglimento/adozione-Individuazione opere di urbanizzazione		Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Divieto a istruttori di svolgere attività professionali esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nel rispetto delle normative di settore e dei regolamenti comunali	continuativa	Dirigente
	Fase di istruttoria e accoglimento/adozione-Cessione Aree		Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Divieto a istruttori di svolgere attività professionali esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nel rispetto delle normative di settore e dei regolamenti comunali	continuativa	
	Fase di pubblicazione e raccolta osservazioni	Pubblicazione su Albo Pretor	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
	Fase di controdeduzione delle osservazioni e successiva approvazione	Esame osservazioni e controdeduzioni	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Monitoraggio verifica esecuzione	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	Dirigente
Rilascio di certificazioni varie (CDU, CU, Attestazioni urbanistiche, Valutazioni prezzo alloggio area PEEP, Rimozione vincolo di prezzo alloggi PEEP, ...)	Definizione modulistica	Definizione adozione e aggiornamento costante.	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	molto bassa	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
	Istruttoria/rilascio	Ricevimento della domanda corredata della documentazione necessaria. Individuazione del tecnico istruttore della pratica	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
		Esame della documentazione tecnica (elaborati, relazioni), esame asseverazione del progettista, controllo atti e documentazione allegata	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
	Istanza	Ricevimento della domanda corredata della documentazione necessaria. Individuazione del RUP	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	Dirigente

Autorizzazione paesaggistica/Compatibilità paesaggistica/Autorizzazione vincolo idrogeologico/... (anche in sanatoria)	Istruttoria - eventuale richiesta integrazione documentale	Ricezione istanza, avvio del procedimento	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	Dirigente
	Calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie/somme da corrispondere a titolo di oblazione.	Proposta di provvedimento, definizione oblazione (se compatibilità paesaggistica), predisposizione del permesso.Nel caso di istanza in contrasto con norme/regolamento edilizio/piano regolatore comunale, proposta di negazione, comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
	Adozione del provvedimento	Comunicazione diniego o rilascio del permesso in caso di superamento di eventuali motivi ostativi. Predisposizione autorizzazione, sottoscrizione da parte del dirigente e successiva notifica all'interessato.	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica e strumento urbanistico generale comunale	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa e strumenti di pianificazione comunale	continuativa	
Attestazione di idoneità alloggio. Rilascio dell'attestazione di idoneità dell'alloggio, necessaria per i cittadini stranieri non comunitari per perfezionare le seguenti pratiche: Ricongiungimento familiare	Istruttoria	esame e analisi dei dati	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
	Adozione provvedimento di idoneità	Adozione provvedimento	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso			
Attività di vigilanza e verifica dell'attività e abusivismo ambientale in corso (avvi di procedimento/ordinanze/...) (amianto, rumore, inquinamento atmosferico, rifiuti)	acquisizione richieste/segnalazioni	Recepimento istanze	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Informatizzazione delle procedure di protocollazione	continuativa	Dirigente
	istruttoria	verifica e analisi problematica evidenziata	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Rotazione, ove possibile, dei tecnici istruttori e verifica casuale		
	Controlli e verifiche successive	eventuale collaborazione con altri Enti per attività di controllo e di verifica	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa - trasparenza interna		Dirigente
	adozione dei provvedimenti di competenza	Predisposizione degli atti amministrativi necessari, quali avvio del procedimento, ordinanza, proroghe etc	Dirigente/ Funzionario	normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione normativa - trasparenza interna		
	Istruttoria	verifica documentazione relativa alla richiesta presentata	Dirigente/ Funzionario	normativa	utilizzo improprio delle informazioni o della	medio	interventi di più soggetti nel procedimento		
		rispetto delle tempistiche previste	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Monitoraggio informatico tempi di gestione delle istanze su base di data protocollo		

Autorizzazioni ambientali varie	Richiesta di integrazioni documentali	richiesta integrazioni documentali se carenti	Dirigente/ Funzionario	normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione normativa - trasparenza interna	continuativa	Dirigente	
	Adozione del provvedimento	Predisposizione degli atti amministrativi necessari	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	applicazione normativa - trasparenza interna			
	Controlli e verifiche successive	eventuale collaborazione con altri Enti per attività di controllo e di verifica	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Verifica a campione di attività di controllo effettuata dall'ufficio da parte del Responsabile del Servizio		Dirigente	
Alienazione beni immobili	Asta	Individuazione beni da alienare - Redazione Piano delle Alienazioni allegato al Bilancio annuale	Dirigente/ Funzionario	regolamento/ inventario	Errore di valutazione nell'individuazion e immobili	basso	condivisione tra più soggetti	continuativa	Dirigente	
		Valutazione - Redazione stima	Dirigente/ Funzionario	regolamento/ inventario	Stima errata con conseguente danno erariale	basso	condivisione tra più soggetti	continuativa	Dirigente	
		Approvazione avviso d'asta - Determinazione a contrarre	Dirigente/ Funzionario	regolamento/ Legge di contabilità dello Stato	Errore di applicazione regolamento	molto basso	condivisione tra più soggetti	continuativa		
		Aggiudicazione - Partecipazione alla seduta pubblica di apertura delle buste/offerte segrete	Dirigente/ Funzionario	regolamento	eccessiva discrezionalità	medio	controllo del Dirigente e/o del responsabile del Servizio	continuativa		Dirigente
			Dirigente/ Funzionario	regolamento	eccessiva discrezionalità	basso	controllo del Dirigente e/o del responsabile del Servizio	continuativa		
		Approvazione verbale d'asta e aggiudicatari - Determinazione a contrarre	Dirigente/ Funzionario	regolamento	non corrispondenza tra avviso e verbale	basso	controllo del Dirigente e/o del responsabile del Servizio	continuativa		
			Dirigente/ Funzionario	regolamento	incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione	basso	Verifica da parte di più soggetti/Pubblicazione sito sul sito internet del Comune	continuativa		
			redazione determinazione a contrarre, predisposizione bozza atto e	Dirigente/ Funzionario	regolamento/ normativa	danno erariale	basso	verifica da parte di più soggetti	continuativa	Dirigente
		Gestione affitti e locazioni	Stipula contratti	Istruttoria, verifica istanze e compatibilità con i regolamenti	Dirigente/ Funzionario	regolamenti	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	verifica da parte di più soggetti	
Adozione provvedimento - Determinazione a contrarre	Dirigente/ Funzionario			leggi / regolamenti	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	rispetto scadenziario	continuativa		
Verifiche e controlli sul permanere delle condizioni	Dirigente/ Funzionario			regolamenti	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	sopralluoghi; verifiche contabili	continuativa		
Inventario beni immobili	Caricamento dati	Verifica fatture e suddivisione categorie di bilancio	Dirigente/ Funzionario	leggi / regolamenti	uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	verifica da parte di più soggetti	continuativa	Dirigente	
		Verifica manutenzioni e sopralluoghi	Dirigente/ Funzionario	norme/ regolamenti	eccessiva discrezionalità	medio	verifica da parte di più soggetti	continuativa		

Gestione patrimonio immobiliare	Amministrazione immobiliare	Verifica dati consumi, contabilizzazione e riparto spese	Dirigente/ Funzionario	norme/ regolamenti	eccessiva discrezionalità; danno erariale	basso	verifica da parte di più soggetti	continuativa	Dirigente
		Richiesta rimborso agli inquilini/determinazione di approvazione consuntivi e corrispondenza	Dirigente/ Funzionario	norme/ regolamenti	danno erariale	medio	verifica da parte di più soggetti	continuativa	
		Verifica pagamenti	Dirigente/ Funzionario	norme/ regolamenti	danno erariale	medio	Controlli e solleciti in caso di morosità	continuativa	
Atti di compravendita	Stipulazione	Determinazione a contrarre per approvazione	Dirigente/ Funzionario	norme/ regolamenti/ delibere/determine	responsabilità contrattuale / danno	basso	verifica da parte di più soggetti	continuativa	Dirigente
		Redazione atto e documentazione allegata	Dirigente/ Funzionario	norme/ regolamenti/ delibere/determine	responsabilità contrattuale / danno	basso	verifica da parte di più soggetti	continuativa	
Gestione Sala Zonca	Concessioni spazi	Istruttoria	esame dei requisiti	Dirigente/Funzionario	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
			verifica dichiarazioni	Dirigente/Funzionario	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
			esame e analisi dei dati	Dirigente/Funzionario	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente
		Adozione provvedimento	Adozione provvedimento	Dirigente/Funzionario	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente
			Adozione provvedimento	Dirigente/Funzionario	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
			pubblicazione	Dirigente/Funzionario	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	medio	monitoraggio	continuativa	Dirigente
		Controlli e verifiche successive	controllo e verifica	Dirigente/Funzionario	uso improprio e/o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Programma delle acquisizioni	Definizione dell'importo dell'intervento	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente
	Definizione degli elementi del contratto	Definizione delle clausole contrattuali	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Adesione a convenzioni attivate da centrali di committenza	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Predisposizione del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Definizione dei requisiti di partecipazione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

Acquisizione di lavori, servizi e forniture	Procedura aperta – Scelta del contraente – Bando	Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura negoziata – Scelta del contraente – Lettera d'invito e disciplinare di gara – Individuazione imprese da invitare	Presentazione delle offerte	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Definizione di requisiti per la partecipazione alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Individuazione delle imprese da invitare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Affidamento diretto – Scelta del contraente – Lettera di invito e disciplinare di gara	Lettera di invito	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Individuazione dell'impresa cui viene richiesta l'offerta	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del	Nomina membri di commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

contraente – Costituzione commissione di aggiudicazione	Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei membri della commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Valutazione dell'offerta	Valutazione dell'offerta in conformità ai criteri e alle indicazioni del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Soccorso istruttorio	Controllo della documentazione amministrativa e dei requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Ammissione o esclusione dei concorrenti alla prosecuzione della gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Verifica anomalia dell'offerta	Verifica dell'anomalia dell'offerta in conformità alle previsioni del Codice e del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
Sottoscrizione del contratto	Controlli sui requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Scelta della forma contrattuale e redazione dell'atto, in conformità alle previsioni del Codice e del regolamento comunale	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
Esecuzione del contratto	Sospensioni dell'esecuzione del contratto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Proroghe contrattuali nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Varianti in corso d'opera nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Risoluzione delle controversie nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Autorizzazione al subappalto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Nomina collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

	Collaudo	Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione del collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifiche e controlli circa la corretta esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

settore Lavori pubblici									
Descrizione MACROPROCESSO	Descrizione PROCESSO	Descrizione ATTIVITA'	Esecutore azione	Tipologia di attività - disciplinata da	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO		MISURE SPECIFICHE		
						IMPATTO		FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	Affidamento mediante procedura aperta	Definizione degli elementi del contratto – Determinazione a contrarre	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente /E.Q.
		Scelta del contraente – Bando	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso			
			Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione regolamento	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	publicazione curriculum		
			Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Applicazione regolamenti	continuativa	Dirigente /E.Q.
		Scelta del contraente – Costituzione commissione di aggiudicazione	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	definizione scadenziario	continuativa	
			Dirigente/ Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Condivisione delle valutazioni tra più soggetti		Dirigente /E.Q.
		Scelta del contraente – Valutazione dell'offerta	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento		
		Criteri di selezione del contraente – Soccorso istruttorio	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
		Scelta del contraente – Verifica anomalia dell'offerta	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso			

Affidamento progettazione esterna e/o Direzione lavori		Sottoscrizione del contratto	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso			
		Esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	standardizzazione delle procedure	continuativa	
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	verifica del testo da parte del Responsabile prima dell'inoltro	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	definizione elenco destinatari		
		Collaudo / accertamento adempimenti contrattuali	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	monitoraggio costante delle pagine del sito	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento		
		Definizione degli elementi del contratto – Determinazione a contrarre	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente /E.Q.
		Scelta del contraente – Lettera d'invito e disciplinare di gara	Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Condivisione delle valutazioni tra più soggetti	continuativa	

Procedura negoziata		Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente /E.Q.
		Dirigente/ Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Formazione di un Albo fornitori – Individuazione imprese mediante indagine di mercato	continuativa	
	Scelta del contraente – Lettera affidamento	Dirigente/ Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	standardizzazione delle procedure	contiutativa	Dirigente /E.Q.
	Esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
		Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	standardizzazione delle procedure	continuativa	
		Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	verifica del testo da parte del Responsabile prima dell'inoltro	continuativa	Dirigente /E.Q.
		Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	definizione elenco destinatari		
	Collaudo / accertamento adempimenti contrattuali	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	monitoraggio costante delle pagine del sito	continuativa	Dirigente /E.Q.
		Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento		
		Definizione degli elementi del contratto – Determinazione a contrarre	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	standardizzazione delle procedure	continuativa
Scelta del contraente – Lettera richiesta preventivo e lettera affidamento incarico		Dirigente/ Funzionario	uso improprio e distorto della discrezionalità		medio	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente /E.Q.

	Affidamento diretto	Esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento		Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	verifica del testo da parte del Responsabile prima dell'inoltro	continuativa	
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	definizione elenco destinatari		
		Collaudo / accertamento adempimenti contrattuali	Dirigente/ Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	monitoraggio costante delle pagine del sito	continuativa	Dirigente /E.Q.
			Dirigente/ Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento		
Trasporto pubblico locale	pianificazione	analisi servizi	Dirigente/ Funzionario	normativa/ regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	trasparenza interna	continuativa	Dirigente
		predisposizione atti pianficatori	Dirigente/ Funzionario	normativa/ regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	trasparenza interna		
	indirizzamento	analisi servizi	Dirigente/ Funzionario	normativa/ regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	trasparenza interna		
		predisposizione atti di indirizzo	Dirigente/ Funzionario	normativa/ regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	trasparenza interna		
manutenzione immobili comunali e impianti	pianificazione	analisi servizi e necessità	Dirigente/ Funzionario	normativa/ regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	trasparenza interna	continuativa	Dirigente/E.Q.
manutenzione e gestione verde pubblico	pianificazione e controllo	analisi servizi e necessità	Dirigente/ Funzionario	normativa/ regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	alto	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
	Programmazione dei progetti	Analisi del bando, individuazione degli obiettivi e definizione risorse	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente

Programmazione e gestione attività finanziata da enti terzi	Predisposizione e invio dossier di candidatura	Individuazione soggetto/i co-progettante/i	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
		Redazione dossier di candidatura			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
		Presentazione dossier di candidatura			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
	Realizzazione del progetto	Realizzazione delle azioni previste nel progetto finanziato	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
	Rendicontazione del progetto	Predisposizione rendicontazione	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente/E.Q.

settore servizi sociali e pubblica istruzione									
Descrizione MACROPROCESSO	Descrizione PROCESSO	Descrizione ATTIVITA'	Esecutore azione	Tipologia di attività - disciplinata da	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Programmazione e gestione attività finanziata da enti terzi	Programmazione dei progetti	Analisi del bando, individuazione degli obiettivi e definizione risorse	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
	Predisposizione e invio dossier di candidatura	Individuazione soggetto/i co-progettante/i	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
		Redazione dossier di candidatura			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
		Presentazione dossier di candidatura			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
	Realizzazione del progetto	Realizzazione delle azioni previste nel progetto finanziato	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
	Rendicontazione del progetto	Predisposizione rendicontazione	Dirigente/ Funzionario	Bando – Prassi consolidata – Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento. Rendicontazione agli enti erogatori. Certificazione da parte di organismo esterno ove normativamente richiesto.	Continuativa	Dirigente
Concessione di patrocini ed erogazione contributi, sovvenzioni e altri benefici	Acquisizione delle istanze di coinvolgimento del Comune	Verifica delle domande e della documentazione allegata	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Verifica tra più soggetti	Continuativa	Dirigente
	Adozione del provvedimento	Adozione provvedimento			Travisamento delle informazioni	basso	Esame congiunto Dirigente/Funzionario		
	Istruttoria	Acquisizione elementi per verifiche			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Verifica tra più soggetti		
Concessione	Istruttoria	Verifica dell'istanza e della documentazione prodotta					Verifica di più soggetti		

trasferimenti e contributi a favore di Istituzione scolastiche pubbliche e paritarie	Adozione provvedimento	Adozione del provvedimento finale	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Esame congiunto Dirigente/Funzionario	Continuativa	Dirigente
	Controlli e verifiche successive	Aacquisizione elementi per verifiche					Verifica di più soggetti		
occasione emissione bando – Assegnazione alloggi in graduatoria – Assegnazione alloggi in emergenza abitativa –	Istruttoria	Verifica domanda e documentazione	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Verifica di più soggetti	Continuativa	Dirigente
	Adozione provvedimento	Adozione provvedimento			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso			
	Controlli e verifiche successive	acquisizione elementi per verifiche			Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Verifica di più soggetti		
Concessione di esoneri, riduzione rette o tariffe per la partecipazione a servizi socio educativi	Istruttoria	Verifica dell'istanza e della documentazione prodotta	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Verifica della correttezza delle autodichiarazioni ricevute dall'utenza in base a regolamento comunale	Continuativa	Dirigente
					Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Diffusione delle informazioni afferenti le possibilità di trattamenti agevolati		
					Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Concorso di più soggetti (anche esterni all'amministrazione) che intervengono nel procedimento		
	Adozione provvedimento	Adozione del provvedimento finale			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Verifica delle posizioni dei beneficiari		
					Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Controllo dei Responsabili dei procedimenti		
					Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Controlli a campione anche con l'ausilio di banche dati disponibili		
Inserimento di soggetti nei servizi e nelle attività socio-educative	Istruttoria	Verifica dell'istanza e della documentazione prodotta	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Applicazione dei regolamenti generali vigenti e/o dei criteri particolari di volta in volta definiti	Continuativa	Dirigente
	Adozione provvedimento	Adozione del provvedimento finale			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Mentre l'inserimento è, di norma, automatico nel caso della ristorazione e delle attività/iniziative, nel caso dell'asilo nido si procede a norma di regolamento attraverso pubblica graduatoria aggiornata periodicamente.		
	Controlli e verifiche successive	Acquisizione elementi per verifiche			Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Monitoraggio delle situazioni		
Concessione di sussidi/benefici economici a favore	Istruttoria	Verifica dell'istanza e della documentazione prodotta	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Criteri e parametri stabiliti per legge o per regolamentazione dell'Amministrazione. Ricorso a banche dati e al concorso di più organismi ove risulta necessario controllo preventivo	Continuativa	Dirigente
					Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Criteri e parametri stabiliti per legge o per regolamentazione dell'Amministrazione. Concorso di più professionalità nel processo. Concorso di più enti nella certificazione e nella erogazione dei benefici		

delle famiglie	Adozione provvedimento	Adozione del provvedimento finale	Dirigente/ Funzionario	Consolidata	Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Tempi dettati dalle normative collegate a ciascun procedimento o stabilite periodicamente da Enti sovraordinati all'atto di emissione del bando pubblico		
					Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Procedure normalmente standardizzate in riferimento ai contenuti di ciascun processo		
	Verifiche e controlli successivi	Acquisizione elementi per verifiche			Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Controlli a campione anche con l'ausilio di banche dati disponibili. Concorso di più enti in singoli percorsi		
Elaborazione attestazione ISEE sulla base dei dati autocertificati dall'utente	Istruttoria	Verifica dell'istanza e della documentazione prodotta	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Sistemi visivi di chiamata e strumenti eliminacode	Continuativa	Dirigente
	Rilascio attestazione	Elaborazione attestazione e rilascio della stessa		Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Sistemi standardizzati Uso di banche dati disponibili per intercettare anomalie	Continuativa	Dirigente
	Verifiche e controlli successivi	Acquisizione elementi per verifiche	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Controlli a campione anche con l'ausilio di banche dati disponibili. Concorso di più enti in singoli percorsi	Continuativa	Dirigente
Banca dati prestazioni sociali agevolate Inps	Istruttoria e inserimento benefici economici concessi in banca dati nazionale	verifica documentazione		Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Esame congiunto Dirigente/Funzionario	Continuativa	Dirigente
Ricezione e evasione dei reclami	Ricezione ed evasione dei reclami	discrezionale		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	basso	già in atto	100%	Dirigente
Concessione contributi e patrocini ad associazioni sportive	Bando/Avviso avvio procedura	Individuazione fabbisogno		Atto deliberativo	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente
	Istruttoria	Acquisizione istanze e verifica requisiti di partecipazione	Dirigente/ Funzionario	bando	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio			Dirigente
	Adozione del provvedimento di assegnazione	Definizione graduatoria e atto di assegnazione		bando	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio			Dirigente
	Controlli e verifiche successive	verifica requisiti soggettivi richiedenti		normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	basso			Dirigente
Concessione contributi per manutenzioni straordinarie a concessionari di impianti sportivi comunali in uso e in diritto di superficie	Acquisizione proposte progettuali	Recepimento proposte progettuali	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente
	Istruttoria	Verifica fattibilità tecnica proposta e definizione contributo		normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio			Dirigente
	Adozione del provvedimento di approvazione/assegna-zione	Approvazione progetto e formalizzazione contributo		normativa/ regolamento	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio			Dirigente
	Controlli e verifiche successive	Verifica requisiti oggettivi e soggettivi richiedenti		regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso			Dirigente
	Acquisizione richieste	Recepimento istanze		Regolamento	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio			Dirigente

Concessione spazi, attrezzature e impianti sportivi comunali, concessione di premi in occasione di manifestazioni sportive	Istruttoria	Verifica requisiti del richiedente/attività e disponibilità spazi e attrezzature - quantificazione costi	Dirigente/ Funzionario	Regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente
	Adozione del provvedimento di assegnazione	Assegnazione spazi e attrezzature - definizione costi		regolamento	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio			Dirigente
	Controlli e verifiche successive	Verifica requisiti oggettivi e soggettivi richiedenti		normativa/ regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso			Dirigente
Concessione contributi	Istruttoria	Supporto per predisposizione domande, acquisizione istanze e verifica requisiti		regolamenti	Utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione regolamento e verifica da parte di più soggetti	continuativa	Dirigente
	Provvedimento di ammissione ed erogazione	Definizione ammontare contributo e assegnazione	Dirigente/ Funzionario	regolamenti	danno erariale/eccessiva discrezionalità	medio	applicazione regolamento e verifica da parte di più soggetti	continuativa	Dirigente
	Controllo rendicontazione	Verifica documentazione		regolamenti	danno erariale/eccessiva discrezionalità	medio	applicazione regolamento e verifica da parte di più soggetti	continuativa	Dirigente
Gestione manifestazioni del settore	Procedura negoziata (art. 36 Codice Appalti)	Avviso appalto -Determina a contrarre	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
					uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
					uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
		Scelta del contraente - Invito e disciplinare di gara	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC/verifica di più soggetti	continuativa	Dirigente
					uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
					uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
		Scelta del contraente - individuazione impresa	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
					uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
					uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
		Nomina commissione di aggiudicazione	Dirigente/ Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti per verifica cause di incompatibilità	continuativa	Dirigente
					uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti per verifica cause di incompatibilità	continuativa	Dirigente
		Valutazione dell'offerta		normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
		Verifica anomalie offerta		normativa	utilizzo improprio o manipolazione della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
		Sottoscrizione del contratto		normativa	utilizzo improprio o manipolazione della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente

		Sottoscrizione del contratto	Dirigente/ Funzionario	normativa	utilizzo improprio o manipolazione della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente	
		Esecuzione del contratto		normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente	
			uso improprio e distorto della discrezionalità		basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente		
			uso improprio e distorto della discrezionalità		basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente		
Gestione istanze	Acquisizione istanze/richieste	Recepimento	Dirigente/ Funzionario	regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente	
	Istruttoria	Verifica della richiesta/valutazione accoglibilità/valutazione disponinilità spazi ed attrezzature		regolamento	uso improprio delle informazioni e della documentazione/ della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente	
	Procedimento di assegnazione	Assegnazione spazi/ fornitura materiale/quantificazione costi		regolamento	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente	
	Verifiche e controlli	Verifiche e controlli successivi all'evento	Dirigente/ Funzionario	regolamento	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente	
Gestione piano di sicurezza	Programmazione e organizzazione	Analisi procedura		Dirigente/ Funzionario	normativa	violazione normativa/ regolamenti	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Attuazione procedura	Sopralluoghi con tecnici ed addetti/partecipazione a riunioni			normativa	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Controlli e verifica esecuzione	Sopralluoghi/verifica presenza addetti/verifica attrezzature	normativa		violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente	
	Programma delle acquisizioni	Definizione dell'importo dell'intervento	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente	
	Definizione degli elementi del contratto	Definizione delle clausole contrattuali	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente	
		Adesione a convenzioni attivate da centrali di committenza	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente	
	Procedura aperta – Scelta del contraente – Bando	Predisposizione del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente	
		Definizione dei requisiti di partecipazione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente	
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente	
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente	
		Presentazione delle offerte	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente	

Acquisizione di lavori, servizi e forniture	Procedura negoziata – Scelta del contraente – Lettera d'invito e disciplinare di gara – Individuazione imprese da invitare	Definizione di requisiti per la partecipazione alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Individuazione delle imprese da invitare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Affidamento diretto – Scelta del contraente – Lettera di invito e disciplinare di gara	Lettera di invito	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Individuazione dell'impresa cui viene richiesta l'offerta	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Costituzione commissione di aggiudicazione	Nomina membri di commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei membri della commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Valutazione dell'offerta	Valutazione dell'offerta in conformità ai criteri e alle indicazioni del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Soccorso istruttorio	Controllo della documentazione amministrativa e dei requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Ammissione o esclusione dei concorrenti alla prosecuzione della gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Verifica anomalia dell'offerta	Verifica dell'anomalia dell'offerta in conformità alle previsioni del Codice e del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Sottoscrizione del contratto	Controlli sui requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Scelta della forma contrattuale e redazione dell'atto, in conformità alle previsioni del Codice e del regolamento comunale	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Esecuzione del contratto	Sospensioni dell'esecuzione del contratto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Proroghe contrattuali nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Varianti in corso d'opera nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Risoluzione delle controversie nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Autorizzazione al subappalto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Collaudo	Nomina collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione del collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifiche e controlli circa la corretta esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

settore segreteria generale									
Descrizione MACROPROCESSO	Descrizione PROCESSO	Descrizione ATTIVITA'	Esecutore azione	Tipologia di attività - disciplinata da	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	Programma delle acquisizioni	Definizione dell'importo dell'intervento	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente
	Definizione degli elementi del contratto	Definizione delle clausole contrattuali	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Adesione a convenzioni attivate da centrali di committenza	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Procedura aperta – Scelta del contraente – Bando	Predisposizione del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Definizione dei requisiti di partecipazione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Procedura negoziata – Scelta del contraente – Lettera d'invito e disciplinare di gara – Individuazione imprese da invitare	Presentazione delle offerte	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Definizione di requisiti per la partecipazione alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Individuazione delle imprese da invitare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Lettera di invito	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ

Acquisizione di lavori, servizi e forniture	Affidamento diretto – Scelta del contraente – Lettera di invito e disciplinare di gara	Individuazione dell'impresa cui viene richiesta l'offerta	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Costituzione commissione di aggiudicazione	Nomina membri di commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei membri della commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Valutazione dell'offerta	Valutazione dell'offerta in conformità ai criteri e alle indicazioni del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Soccorso istruttorio	Controllo della documentazione amministrativa e dei requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Ammissione o esclusione dei concorrenti alla prosecuzione della gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Verifica anomalia dell'offerta	Verifica dell'anomalia dell'offerta in conformità alle previsioni del Codice e del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Sottoscrizione del contratto	Controlli sui requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Scelta della forma contrattuale e redazione dell'atto, in conformità alle previsioni del Codice e del regolamento comunale	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Esecuzione del contratto	Sospensioni dell'esecuzione del contratto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Proroghe contrattuali nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Varianti in corso d'opera nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Risoluzione delle controversie nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ

		Autorizzazione al subappalto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
	Collaudo	Nomina collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione del collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
		Verifiche e controlli circa la corretta esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/EQ
Assistenza e supporto agli organi collegiali	Convocazione Consiglio Comunale	Predisposizione ordine del giorno e trasmissione materiale esclusivamente tramite PEC agli amministratori	Dirigente/ Funzionario	regolamento	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione regolamento	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
	Approvazione verbali	Predisposizione documentazione necessaria all'approvazione dei verbali da parte del Consiglio Comunale	Dirigente/ Funzionario	regolamento	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
	Istruttoria istanze di controllo dei Consiglieri (interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno)	Predisposizione elenchi e trasmissione esclusivamente tramite PEC agli amministratori	Dirigente/ Funzionario	regolamento	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
	Convocazioni Giunta Comunale	Predisposizione ordine del giorno e relativa trasmissione agli Assessori	Dirigente/ Funzionario	regolamento	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
Gestione atti	Deliberazioni del Consiglio Comunale	Trattazione e gestione atto: predisposizione del documento finale con testo approvato dal Consiglio per pubblicazione dello stesso nell'Albo pretorio	Dirigente/ Funzionario	1) D. Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente) 2) prassi amministrativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	prassi d'ufficio	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
	Deliberazioni della Giunta Comunale	Trattazione e gestione atto: predisposizione del documento finale con testo approvato dalla Giunta per pubblicazione dello stesso nell'Albo pretorio	Dirigente/ Funzionario	1) D. Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente) 2) prassi amministrativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	prassi d'ufficio	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
	Determinazioni Dirigenziali	trattazione e gestione atto, per la pubblicazione all'Albo pretorio	Dirigente/ Funzionario	1) D. Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente) 2) prassi amministrativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	prassi d'ufficio	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
	Ordinanze del Sindaco	trattazione e gestione atto pubblicazione all'Albo pretorio	Dirigente/ Funzionario	prassi amministrativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	prassi d'ufficio	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
Tenuta registro delle Associazioni	Aggiornamento e implementazione	Iscrizione nuova Associazioni e aggiornamento dati	Dirigente/ Funzionario	statuto	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	prassi d'ufficio	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
Visura e rilascio di copie	Rilascio copia	rilascio atto	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	prassi d'ufficio	continuativa	SEGRETARIO GENERALE

Gestione Albo Pretorio	Gestione	Pubblicazione	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	prassi d'ufficio	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
Notifica atti	Notifica	Notifica	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	prassi d'ufficio	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
Elenco rapporti attività edilizia	Predisposizione elenco mensile dei rapporti e/o ordinanze riguardanti opere o lottizzazioni realizzate abusivamente	predisposizione e trasmissione elenco	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione normativa	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
Gestione quote associative (dovute dal Comune a varie associazioni a cui aderisce)	Preparazione atti per impegni di spesa (inizio anno) e liquidazioni della quota	adozione provvedimento	Dirigente/ Funzionario	prassi d'ufficio	Irregolarità delle procedure e nella definizione della quota	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
Obblighi di trasparenza e accesso atti	pubblicazione	aggiornamento	Dirigente/ Funzionario	normativa specifica	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione normativa	continuativa	SEGRETARIO GENERALE
Gestione sito web	Gestione redazione	Stesura testo	Dirigente/ Funzionario	prassi d'ufficio	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	monitoraggio costante delle pagine del sito	continuativa	Dirigente/EQ
	Informazione ai cittadini	divulgazione dell'informazione	Dirigente/ Funzionario		Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento		
	Promozione delle attività sul territorio	promozione delle attività	Dirigente/ Funzionario		Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento		
Comunicazione esterna	Stesura del testo	Stesura testo	Dirigente/ Funzionario	prassi d'ufficio	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	verifica del testo da parte del Responsabile prima dell'inoltro	continuativa	Dirigente/EQ
	Divulgazione dell'informazione	divulgazione dell'informazione	Dirigente/ Funzionario		Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	definizione elenco destinatari		

settore polizia locale e servizi demografici									
Descrizione MACROPROCESSO	Descrizione PROCESSO	Descrizione ATTIVITA'	Esecutore azione	Tipologia di attività - disciplinata da	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rilascio provvedimenti autorizzatori alla circolazione	Istruttoria	esame documentazione prodotta	Dirigente / Funzionario	regolamento e ordinanze di viabilità Codice della Strada	richiesta non necessaria o difforme dai requisiti prescritti con ordinanza	basso	Applicazione delle ordinanze sindacali e dirigenziali specifiche	continuativa	Dirigente
	Adozione del provvedimento di autorizzazione	Adozione provvedimento	Dirigente / Funzionario		Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Tenuta di registro		
Gestione del contante	Incasso del contante	ricezione e regolarizzazione delle pratiche che richiedono un contributo	Dirigente / Funzionario	normativa/ regolamento/prassi d'ufficio	appropriazione indebita di denaro	basso	Versamenti di cassa regolari	continuativa	Dirigente
	Rendicontazione del contante	tenuta dei registri contabili giornalieri e rendicontazione finale	Dirigente / Funzionario		appropriazione indebita di denaro	basso	tenuta dei registri con validazione finale		
Attività sanzionatoria	Istruttoria	identificazione della violazione	Dirigente / Funzionario	normativa	violazione della normativa	basso	Tracciabilità delle attività tramite software gestionale	continuativa	Dirigente
	Emissione del verbale	emissione del verbale cartaceo	Dirigente / Funzionario	normativa	violazione della normativa e dei regolamenti	basso	Tracciabilità delle attività tramite software gestionale		
	Gestione del verbale	Notificazione	Dirigente / Funzionario	normativa	violazione della normativa	medio	Tracciabilità delle attività tramite software gestionale	continuativa	Dirigente
		Rendicontazione del verbale	Dirigente / Funzionario	normativa/regolamenti	violazione di normativa e regolamenti	basso	Verifica su carico/scarico da piattaforme e rendicontazione		
	Procedimenti di archiviazione verbali di accertata violazione delle norme del CdS in autotutela o su presentazione di ricorso gerarchico/giurisdizionale	Istruttoria	Dirigente / Funzionario	prassi d'ufficio/normativa/reg olamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	Controllo a campione di almeno il 10% delle decisioni pendenti	continuativa	Dirigente
		Adozione del provvedimento	Dirigente / Funzionario	normativa/stauizioni giurisdizionali	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	Report sull'andamento delle decisioni pendenti		
	Procedimenti di archiviazione verbali di accertata violazione a regolamenti o ordinanze in autotutela o su presentazione di ricorso gerarchico/giurisdizionale	istruttoria	Dirigente / Funzionario	regolamenti/ordinanze	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	Controllo a campione di almeno il 10% degli atti predisposi dai Responsabili di servizio	continuativa	Dirigente
			Dirigente / Funzionario	normativa	violazione della normativa	medio			
			Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio			Dirigente
		Adozione del provvedimento	Dirigente / Funzionario	normativa/stauizioni giurisdizionali	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio			
	Gestione dei ruoli	Istruttoria	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	Tracciabilità delle attività tramite software gestionale/Ispezioni del Responsabile	continuativa	Dirigente
			Dirigente / Funzionario	normativa	violazione della normativa	medio	Fissazione di importo di esclusione automatica dell'iscrizione		
		Adozione del provvedimento	Dirigente / Funzionario	normativa	violazione della normativa	basso	Estrazione automatica delle posizione con software		Dirigente

Gestione degli incassi	Incasso	pagamenti dei verbali	Dirigente / Funzionario	normativa/ regolamento/prassi d'ufficio	appropriazione indebita di denaro	alto	Versamenti di cassa regolari	continuativa	Dirigente
	Rendicontazione	tenuta dei registri contabili giornalieri e rendicontazione finale	Dirigente / Funzionario		appropriazione indebita di denaro	alto	tenuta dei registri con validazione finale		
Controlli generali di Polizia locale	Istruttoria	Controlli in materia di Codice della Strada	Dirigente / Funzionario	normativa	irregolarità nei controlli per ottenere benefici o profitti	alto	predisposizione dei servizi/utilizzo di sofwear gestionali	continuativa	
Rilevazione incidenti stradali	Istruttoria	Elaborazione della dinamica dell'incidente a seguito dei rilievi effettuati	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	tracciabilità degli interventi con software e controllo degli Ispettori di P.L.	continuativa	Dirigente
Rilascio autorizzazioni di occupazione suolo pubblico	Istruttoria	Valutazione delle istanze pervenute	Dirigente / Funzionario	normativa/ regolamento/prassi d'ufficio	Disomogeneità nella valutazione dei requisiti, violazioni di termini	basso	Verifiche a campione	continuativa	
	Adozione del provvedimento di autorizzazione	Rilascio del provvedimento di occupazione	Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità				
Rilascio autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri ZTL	Istruttoria	Valutazione delle istanze pervenute	Dirigente / Funzionario	normativa/prassi d'ufficio	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente
	Adozione del provvedimento finale	Rilascio autorizzazione	Dirigente / Funzionario			basso			
	Controlli e verifiche successive	Validazione targhe ZTL e controlli di Polizia stradale	Dirigente / Funzionario	normativa/ regolamento	irregolarità nei controlli per ottenere benefici o profitti	basso	Controlli a campione		
denunce/querele ed indagini di P.G.	Ricezione denunce - querele e indagini di polizia giudiziaria autonome e/o delegate	valutazione dei presupposti del reato e applicazione del Codice Penale	Dirigente / Funzionario	normativa	Abusi, distorsioni o omissioni di elementi di fatto costitutivi della notizia di reato	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
Informativa	Notificazioni	ricezione, notificazione e trasmissione esiti di notificazione degli atti	Dirigente / Funzionario	normativa	violazione della normativa	basso	Tenuta di registro	continuativa	
	Accertamenti su richiesta	ricezione e svolgimento di accertamenti su richiesta di altri enti	Dirigente / Funzionario	normativa/prassi d'ufficio		basso			
Mercato	Attività di spunta	Controlli di licenze e autorizzazioni sull'attività di ambulanti	Dirigente / Funzionario	normativa/ regolamento	violazione della normativa	medio	Tenuta di registro	continuativa	Dirigente
	Assegnazione di aree di commercio ambulante	Assegnazione di posti vacanti momentanei e redazione dei piani di assegnazione posti per tutti i mercati	Dirigente / Funzionario						
Controlli attività commerciali	Controlli e verifiche successive	Controllo su licenze e autorizzazioni commerciali	Dirigente / Funzionario						
Rilascio pareri occupazioni di suolo pubblico attività commerciali	istruttoria	Rilascio pareri di viabilità sull'occupazione suolo pubblico attività commerciali	Dirigente / Funzionario	normativa/ regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Utilizzo di software gestionale specifico	continuativa	Dirigente
Controlli in materia di edilizia	verifiche e controlli successivi	verifiche e controlli sul rispetto di quanto prescritto da normativa/regolamenti/autorizzazioni	Dirigente / Funzionario	normativa/ regolamento	violazione della normativa/omissione atti dovuti	medio	Tenuta di registro		Dirigente

Controlli in materia ambientale		verifiche e controlli successivi	verifiche e controlli sul rispetto di quanto prescritto da normativa/regolamenti/autorizzazioni	Dirigente / Funzionario	normativa/ regolamento	violazione della normativa/omissione atti dovuti	medio	tenuta di registro		Dirigente
Autorizzazioni ZTL	Istruttoria		esame e analisi dei dati	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	1) Intervento di più soggetti nel procedimento 2) standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente
				Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso			
	Adozione provvedimento	Adozione provvedimento		Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
				Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso			
	Controlli e verifiche successive		controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	prassi d'ufficio	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
Integrazione impianti di videosorveglianza	Acquisizione della richiesta di integrazione	Ricezione della istanza progetto di integrazione	Dirigente / Funzionario	Regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione regolamento di videosorveglianza	Continuativa	Dirigente	
	Analisi della richiesta di integrazione	Esame del progetto	Dirigente / Funzionario	Principi di tutela dei dati personali	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	Condivisione delle valutazioni tra più soggetti	Continuativa		
	Autorizzazione all'integrazione	Redazione atto di autorizzazione all'integrazione	Dirigente / Funzionario	Principi di tutela dei dati personali	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione regolamento di videosorveglianza	Continuativa	Dirigente	
Richiesta residenza	Istruttoria	Acquisizione documentazione	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione regolamento anagrafico e normativa di settore	Continuativa		
	Aggiornamento anagrafe nazionale	Iscrizione in Anagrafe Nazionale	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione regolamento anagrafico e normativa di settore	Continuativa	Dirigente	
Cambio indirizzo	Istruttoria	Acquisizione dati	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione regolamento anagrafico e normativa di settore	Continuativa		
	Aggiornamento anagrafe nazionale	Registrazione della variazione in Anagrafe Nazionale	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione regolamento anagrafico e normativa di settore	Continuativa	Dirigente	
Rilascio carta d'identità	Istruttoria	Verifica dei dati presenti in Anagrafe Nazionale	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione regolamento anagrafico e normativa di settore	Continuativa		
	Emissione documento di identità elettronico	Registrazione del documento emesso in Anagrafe Nazionale	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione regolamento anagrafico e normativa di settore	Continuativa	Dirigente	
Rilascio certificati anagrafici	Acquisizione istanza	Verifica dati in anagrafe nazionale o locale	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione regolamento anagrafico e normativa di settore	Continuativa		
	Rilascio certificati	Stampa certificati	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione regolamento anagrafico e normativa di settore	Continuativa	Dirigente	
Riscontro	Acquisizione autocertificazione	Acquisizione dati	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione regolamento anagrafico di Stato Civile	Continuativa		

autocertificazioni	Rilascio riscontro	Verifica del dato autodichiarato	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione regolamento anagrafico e di Stato Civile	Continuativa	Dirigente
Assegnazione Presidente e scrutatori nei seggi elettorali	Istruttoria	Acquisizione dei dati e verifica dei requisiti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Applicazione specifica normativa di settore	Continuativa	
Procedimento di affidamento incarichi per rilevazioni statistiche	Predisposizione delle procedure di selezione	Individuazione fabbisogno	Dirigente / Funzionario	Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	Definizione procedura selettiva	Continuativa	Dirigente
	Approvazione graduatoria rilevatori selezionati	Adozione provvedimento	Dirigente / Funzionario	Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Applicazione specifica normativa di settore	Continuativa	
Acquisto cittadinanza italiana	Istanza	Ricezione istanza di giuramento	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore	Continuativa	Dirigente
	Aggiornamento registri di stato civile	Trascrizione degli atti di Stato Civile	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore	Continuativa	
Riconoscimento cittadinanza italiana	Istruttoria e redazione del provvedimento finale	Ricezione dell'istanza e verifica documentale	Dirigente / Funzionario	Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Aggiornamento registri di stato civile	Trascrizione degli atti di Stato Civile	Dirigente / Funzionario	Normativa	Uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
Autorizzazione al seppellimento fuori Comune	Acquisizione di documenti	Acquisizione di documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Controllo	Controllo di coerenza sui documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
	Redazione provvedimento	Redazione del permesso di seppellimento	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
Autorizzazione al seppellimento nel Comune	Acquisizione di documenti	Acquisizione di documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Controllo	Controllo di coerenza sui documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Redazione provvedimento	Redazione del permesso di seppellimento	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
Rilascio di concessioni cimiteriali	Iniziativa	Verifica documentale	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Istruttoria	Controllo di coerenza sui documenti e verifica contabile	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
	Costitutiva	Controllo di coerenza sui documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Verifica del Responsabile del Servizio	Continuativa	Dirigente
	Integrativa	Controllo di coerenza sui documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Avviamento delle procedure di verifica solo su istanza motivata.	Continuativa	

Autorizzazione al trasporto fuori comune di un defunto, con eventuale sosta per funzione e/o cremazione	Iniziativa	Acquisizione di documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Istruttoria	Controllo di coerenza sui documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
	Redazione provvedimento	Redazione dell'autorizzazione al trasporto	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
Autorizzazione alla tumulazione in tomba di famiglia	Iniziativa	Acquisizione di documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
	Istruttoria	Controllo di coerenza sui documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Redazione provvedimento	Redazione permesso di seppellimento	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
Autorizzazione alla tumulazione in loculo/celletta	Iniziativa	Acquisizione di documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Istruttoria	Controllo di coerenza sui documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
	Redazione provvedimento	Redazione permesso di seppellimento	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
Autorizzazione alla inumazione	Iniziativa	Acquisizione di documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
	Istruttoria	Controllo di coerenza sui documenti	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	Dirigente
	Redazione provvedimento	Redazione permesso di seppellimento	Dirigente / Funzionario	Normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Basso	Applicazione specifica normativa di settore e Regolamento Comunale	Continuativa	
Raccolta e autentica firme riguardanti referendum e proposte di legge	Raccolta firme	raccolta firme	Dirigente / Funzionario	normativa	(uso improprio e distorto della discrezionalità) non applicazione della normativa sull'autenticazione delle firme	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento; applicazione della corretta procedura di raccolta e autentica delle firme secondo la normativa di riferimento	continuativa	Dirigente
Concessione contributi	Istruttoria	Supporto per predisposizione domande, acquisizione istanze e verifica requisiti	Dirigente / Funzionario	regolamenti	Utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	applicazione regolamento e verifica da parte di più soggetti	continuativa	
	Provvedimento di ammissione ed erogazione	Definizione ammontare contributo e assegnazione	Dirigente / Funzionario	regolamenti	danno erariale/eccessiva discrezionalità	medio	applicazione regolamento e verifica da parte di più soggetti	continuativa	Dirigente
	Controllo rendicontazione	Verifica documentazione	Dirigente / Funzionario	regolamenti	danno erariale/eccessiva discrezionalità	medio	applicazione regolamento e verifica da parte di più soggetti	continuativa	

Gestione manifestazioni del settore	Procedura negoziata	Avviso appalto -Determina a contrarre	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
		Scelta del contraente - Invito e disciplinare di gara	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC/verifica di più soggetti	continuativa	
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	
		Scelta del contraente - individuazione impresa	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	applicazione codice contratti e regolamento ANAC	continuativa	Dirigente
		Nomina commissione di aggiudicazione	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggettiper verifica cause di incompatibilità	continuativa	
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggettiper verifica cause di incompatibilità	continuativa	Dirigente
		Valutazione dell'offerta	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
		Verifica anomalie offerta	Dirigente / Funzionario	normativa	utilizzo improprio o manipolazione della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
		Sottoscrizione del contratto	Dirigente / Funzionario	normativa	utilizzo improprio o manipolazione della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
			Dirigente / Funzionario	normativa	utilizzo improprio o manipolazione della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
		Esecuzione del contratto	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
	Acquisizione istanze/richieste	Recepimento	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	

Gestione istanze	Istruttoria	Verifica della richiesta/valutazione accogliibilità/valutazione disponibilità spazi ed attrezzature	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio delle informazioni e della documentazione/ della discrezionalità	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Procedimento di assegnazione	Assegnazione spazi/ fornitura materiale/quantificazione costi	Dirigente / Funzionario	regolamento	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Verifiche e controlli	Verifiche e controlli successivi all'evento	Dirigente / Funzionario	regolamento	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
Gestione piano di sicurezza	Programmazione e organizzazione	Analisi procedura	Dirigente / Funzionario	normativa	violazione normativa/ regolamenti	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Attuazione procedura	Sopralluoghi con tecnici ed addetti/partecipazione a riunioni	Dirigente / Funzionario	normativa	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	
	Controlli e verifica esecuzione	Sopralluoghi/verifica presenza addetti/verifica attrezzature	Dirigente / Funzionario	normativa	violazione normativa/ regolamenti	medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Programma delle acquisizioni	Definizione dell'importo dell'intervento	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente
	Definizione degli elementi del contratto	Definizione delle clausole contrattuali	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Adesione a convenzioni attivate da centrali di committenza	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta – Scelta del contraente – Bando	Predisposizione del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Definizione dei requisiti di partecipazione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura negoziata – Scelta del contraente – Lettera d'invito e disciplinare di gara –	Presentazione delle offerte	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Definizione di requisiti per la partecipazione alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

Acquisizione di lavori, servizi e forniture	Individuazione imprese da invitare	Individuazione delle imprese da invitare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Affidamento diretto – Scelta del contraente – Lettera di invito e disciplinare di gara	Lettera di invito	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Individuazione dell'impresa cui viene richiesta l'offerta	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Pubblicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Costituzione commissione di aggiudicazione	Nomina membri di commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei membri della commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Valutazione dell'offerta	Valutazione dell'offerta in conformità ai criteri e alle indicazioni del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Soccorso istruttorio	Controllo della documentazione amministrativa e dei requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Ammissione o esclusione dei concorrenti alla prosecuzione della gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Verifica anomalia dell'offerta	Verifica dell'anomalia dell'offerta in conformità alle previsioni del Codice e del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Sottoscrizione del contratto	Controlli sui requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Scelta della forma contrattuale e redazione dell'atto, in conformità alle previsioni del Codice e del regolamento comunale	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

	Esecuzione del contratto	Sospensioni dell'esecuzione del contratto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Proroghe contrattuali nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Varianti in corso d'opera nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Risoluzione delle controversie nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Autorizzazione al subappalto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
	Collaudo	Nomina collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione del collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Verifiche e controlli circa la corretta esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente

settore servizi finanziari e risorse umane									
Descrizione MACROPROCESSO	Descrizione PROCESSO	Descrizione ATTIVITA'	Esecutore azione	Tipologia di attività - disciplinata da	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Programmazione e rendicontazione	Predisposizione	Individuazione fabbisogno	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento di contabilità	continuativa	Dirigente
	Approvazione	Adozione provvedimento	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto			
Gestione delle entrate	Accertamenti	Registrazione	Dirigente / Funzionario	principi contabili	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	attività di controllo contabile	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Riscossioni	Emissione ordinativo	Dirigente / Funzionario	principi contabili	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	verifiche di cassa		
Gestione delle spese	Impegni	Registrazione	Dirigente / Funzionario	principi contabili	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	attività di controllo contabile	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Pagamenti	Emissione ordinativo	Dirigente / Funzionario	principi contabili	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	controllo tempestività dei pagamenti		
Gestione fonti di finanziamento	Mutui	Istruttoria	Dirigente / Funzionario	prassi d'ufficio	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	condivisione delle valutazioni tra più soggetti	continuativa	Dirigente
	Contributi	Rendicontazione	Dirigente / Funzionario	bandi di concessione	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	definizione scadenziario		
	Mezzi propri	Contabilizzazione	Dirigente / Funzionario	principi contabili	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	intervento di più soggetti nel procedimento		Dirigente
Gestione cassa economato	Anticipazione di cassa	Istruttoria	Dirigente / Funzionario	regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	verifiche di cassa	continuativa	Dirigente
	Rendicontazione	Adozione provvedimento	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	verifiche agenti contabili		
Gestione organismi partecipati	Rendiconto della gestione	raccolta bilanci d'esercizio	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Dirigente
	Bilancio consolidato	contabilizzazione dati di bilancio	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso			
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso			Dirigente
	Razionalizzazione annuale delle partecipazioni societarie	controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso			
Oggetti rinvenuti	Deposito e riconsegna oggetti smarriti di terzi/devoluzione/distruzione	Registrazione e riconsegna oggetti rinvenuti	Dirigente / Funzionario	regolamento	violazione normativa e regolamento	medio	Pubblicazione periodica elenco oggetti rinvenuti/misure di trasparenza	continuativa	Funzionario EQ
Inventario beni mobili	Rilevazione	esame documentazione	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	standardizzazione delle procedure	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Aggiornamento	Adozione provvedimento	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto			
	Cancellazione	Adozione provvedimento	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso			Dirigente/Funzionario EQ
tributi locali	Istruttoria	esame documentazione	Dirigente / Funzionario	regolamento	utilizzo improprio delle informazioni e della documentazione	alto	Intervento di più soggetti nel procedimento	continuativa	Funzionario EQ
	Accertamenti	Istruttoria	Dirigente / Funzionario Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto			

	Rendicontazione	controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	verifiche di cassa		Funzionario EQ
	Rimborsi	controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	verifica atti		
TOSAP	Riscossioni	gestione	Dirigente / Funzionario	regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	verifiche di cassa	continuativa	Funzionario EQ
	Rendicontazione	controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto			
	Accertamenti	Istruttoria	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	intervento di più soggetti nel procedimento		Funzionario EQ
	Rimborsi	controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	verifica atti		
	Imposta di Pubblicità Affidato in concessione a soggetto esterno iscritto albo ministeriale	Permessi	Istruttoria	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto		intervento di più soggetti nel procedimento
Rendicontazione		controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	regolamento	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	verifiche di cassa	Dirigente	
Accertamenti		Istruttoria	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	intervento di più soggetti nel procedimento		
Rimborsi		controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	verifica atti	Dirigente	
Controllo sul territorio		controllo e verifica	Dirigente / Funzionario	regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio			
Riscossione coattiva	Liste di carico	Istruttoria	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	alto	attività di controllo contabile	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Discarichi	Istruttoria	Dirigente / Funzionario	normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	verifica atti		Dirigente/Funzionario EQ
Gestione assicurazioni	Individuazione dei criteri per bandire gara di selezione contraente	Redazione capitolato di gara	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Individuazione del soggetto	Mancato rispetto dei tempi minimi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso			
Redazione PEG, piano della performance, attività di controllo di gestione	richiesta dati	trasmissione richiesta	Dirigente / Funzionario	prassi d'ufficio	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	definizione scadenziario	continuativa	Dirigente
	istruttoria e analisi	esame e analisi dei dati	Dirigente / Funzionario	prassi d'ufficio	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	Condivisione delle valutazioni tra più soggetti		
	predisposizione documento di insieme	predisposizione documento	Dirigente / Funzionario	normativa	Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Intervento di più soggetti nel procedimento		
	Programma triennale dei fabbisogni di personale	Predisposizione del programma	Dirigente / Funzionario	Normativa		basso	applicazione regolamento	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità				
			Dirigente / Funzionario						
	Avvio delle procedure per la copertura dei posti vacanti	Adozione provvedimento	Dirigente / Funzionario	Normativa	elusione della programmazione	medio	applicazione procedura standard	continuativa	Funzionario EQ
	Acquisizione in pianta stabile di personale – Mobilità esterna – Bando di concorso	Pubblicazione bando	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura standard	continuativa	Ogni Dirigente/Funzionario EQ di assegnazione del personale oggetto del bando
		Individuazione requisiti	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura standard	continuativa	
		Individuazione prove e definizione dei punteggi di valutazione	Dirigente / Funzionario	Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura standard	continuativa	
		Pubblicizzazione della procedura	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura standard	continuativa	

Acquisizione di risorse umane	Acquisizione in pianta stabile di personale – Collocamento ordinario – Richiesta centri d'impiego	Ricezione nominativo dei candidati	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura standard	continuativa	Funzionario EQ
	Acquisizione in pianta stabile di personale – Mobilità esterna – Raccolta domande di partecipazione	Ricezione e protocollazione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	rilevazione segreti d'ufficio	medio	applicazione regolamento	continuativa	
	Acquisizione in pianta stabile di personale – Collocamento ordinario – Ricezione nominativi	Ricezione e protocollazione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	rilevazione segreti d'ufficio	medio	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ
	Acquisizione in pianta stabile di personale – Collocamento ordinario – Commissione esaminatrice concorso	Individuazione e nomina	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione regolamento, rotazione componenti commissione	continuativa	
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio			
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio			
	Acquisizione in pianta stabile di personale – Mobilità esterna – Analisi e valutazione curriculum vitae	Valutazione documento	Dirigente / Funzionario	Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento, rotazione componenti commissione	continuativa	Commissione
	Acquisizione in pianta stabile di personale – Procedura concorsuale – Svolgimento delle prove	Gestione del concorso	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto		continuativa	Funzionario EQ
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità				
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità				
di personale – Procedura concorsuale – Correzione prove e attribuzione dei	Valutazione degli elaborati	Dirigente / Funzionario	Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento, rotazione componenti commissione	continuativa	Commissione	
Acquisizione in pianta stabile di personale – Collocamento ordinario – Valutazione delle prove	Valutazione delle prove	Dirigente / Funzionario	Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto		continuativa	Commissione	
Acquisizione in pianta stabile di personale – Procedura concorsuale e collocamento ordinario – Formazione della graduatoria finale	Predisposizione graduatoria	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione regolamento, rotazione componenti commissione	continuativa	Commissione	
Acquisizione in pianta stabile di personale – Procedura concorsuale e collocamento ordinario – Approvazione degli atti del concorso	Adozione determinazione	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio		applicazione regolamento, rotazione componenti commissione	continuativa	Funzionario EQ
Assegnazione di personale mediante mobilità interna	Programmazione triennale dei fabbisogni di personale	Predisposizione del programma	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Dirigente
	Avvio della procedura per la copertura del posto vacante	Adozione provvedimento	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ
	Avviso di selezione	Pubblicazione avviso	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ
		Definizione requisiti di partecipazione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Ciascun Dirigente/Funzionario EQ di assegnazione del personale da reclutare
		Definizione prove e criteri di valutazione delle stesse	Dirigente / Funzionario	Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Commissione
		Pubblicazione	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ
	Raccolta domande di partecipazione	Ricevimento domande	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ
	Istruttoria delle domande	Esame domande	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	

	Commissione esaminatrice	Individuazione e nomina	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	acquisizione dichiarazione conflitto d'interesse, trasparenza, monitoraggio, rotazione	continuativa	Funzionario EQ	
	Analisi e valutazione del curriculum vitae	Analisi e valutazione	Dirigente / Funzionario	Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento, rotazione componenti commissione	continuativa	Commissione	
	Svolgimento della prova orale e attribuzione del punteggio disponibile	Gestione della selezione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto		continuativa	Commissione	
	Formazione della graduatoria	Predisposizione graduatoria	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto		continuativa	Commissione	
Rilascio nulla osta alla cessione del contratto di lavoro nell'ambito delle procedure di mobilità esterna	Richiesta da parte del dipendente interessato	Ricezione istanza	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione regolamento, rotazione componenti commissione	continuativa	Dirigenti a cui il personale è assegnato	
	Acquisizione del parere del dirigente interessato	Richiesta del parere	Dirigente / Funzionario	Normativa	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso		continuativa	Funzionario EQ	
	Predisposizione dichiarazione	Predisposizione atto	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso		continuativa	Funzionario EQ	
	Consegna della dichiarazione al dipendente interessato o trasmissione all'Ente richiedente	Consegna o trasmissione documento	Dirigente / Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione regolamento	continuativa		
Attribuzione progressioni economiche orizzontali [PEO]	Definizione dei criteri per l'attribuzione della progressione economica orizzontale	Definizione di criteri e requisiti	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Delegazione trattante	
	Predisposizione dell'elenco dei possibili beneficiari	Valutazione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	Attribuzione della progressione economica orizzontale	Adozione provvedimento di attribuzione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
Attribuzione progressioni di carriera	Avvio della procedura di verticalizzazione	Attivazione della procedura	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	Avviso di selezione	Definizione tempistica	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Dirigente del Settore interessato	
		Previsione di requisiti	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa		
		Individuazione, nell'ambito delle procedure di selezione, di prove, parametri e punteggi	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa		
		Pubblicizzazione dell'avviso	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	Raccolta domande di partecipazione	Conoscenza e verifica di dati personali	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	Istruttoria delle domande	Esame delle domande	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	commissione di concorso	Nomina componenti commissione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa		
			Dirigente / Funzionario		uso improprio e o distorto della discrezionalità					
		Analisi e valutazione del curriculum vitae	Valutazione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Commissione
		Svolgimento delle prove e attribuzione del punteggio disponibile	Svolgimento delle provee previste dall'avviso per la progressione	Dirigente / Funzionario Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Commissione
		Formazione della graduatoria	Predisposizione graduatoria	Dirigente / Funzionario	Normativa – Contratto integrativo –Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	
	Trasformazione del	Raccolta delle istanze di trasformazione del contratto di lavoro	Raccolta istanze e protocollazione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ

Informativa del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa	verifica delle condizioni normative, regolamentari e contrattuali per Individuazione ed eventuale imposizione vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento / processo	Esame delle istanze	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
		Individuazione vincoli	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	molto basso	applicazione regolamento	continuativa	Dirigente	
Autorizzazione al personale ad assumere incarichi a norma dell'articolo 53, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"	Raccolta delle istanze autorizzazione da parte del dipendente e dell'ente conferente	Raccolta e protocollazione istanze	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	verifica delle condizioni normative, regolamentari e contrattuali per	Verifica e valutazione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	Acquisizione del parere del dirigente interessato	Richiesta del parere	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	Predisposizione proposta di deliberazione o dichiarazione di autorizzazione	Approvazione atto di autorizzazione	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione regolamento	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ	
	Consegna della dichiarazione al dipendente interessato o trasmissione al Comune richiedente	Consegna o trasmissione documento	Dirigente / Funzionario	Normativa – Regolamento – Prassi consolidata	uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione regolamento	continuativa	Funzionario EQ	
	Programma delle acquisizioni	Definizione dell'importo dell'intervento	Dirigente/ Funzionario	Normativa – Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione normativa appalti - trasparenza interna	continuativa	Dirigente	
		Definizione degli elementi del contratto	Definizione delle clausole contrattuali	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
			Adesione a convenzioni attivate da centrali di committenza	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Procedura aperta – Scelta del contraente – Bando	Predisposizione del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ	
		Definizione dei requisiti di partecipazione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ	
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati		Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice		Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Procedura negoziata – Scelta del contraente – Lettera d'invito e disciplinare di gara – Individuazione imprese da invitare	Presentazione delle offerte	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ	
		Definizione di requisiti per la partecipazione alla gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ	
		Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi equilibrati		Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Pubblicizzazione del bando di gara con modalità conformi al Codice		Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Individuazione delle imprese da invitare alla gara		Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ	

Acquisizione di lavori, servizi e forniture		Publicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Affidamento diretto – Scelta del contraente – Lettera di invito e disciplinare di gara	Lettera di invito	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Individuazione dell'impresa cui viene richiesta l'offerta	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Verifica del rispetto del criterio di rotazione delle imprese da invitare alla procedura negoziata	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Publicizzazione, nei termini previsti dal Codice e dalla normativa in materia di riservatezza, delle imprese invitate a partecipare alla gara	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	basso	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Costituzione commissione di aggiudicazione	Nomina membri di commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	medio	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei membri della commissione	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Valutazione dell'offerta	Valutazione dell'offerta in conformità ai criteri e alle indicazioni del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Soccorso istruttorio	Controllo della documentazione amministrativa e dei requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Ammissione o esclusione dei concorrenti alla prosecuzione della gara	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Procedura aperta e procedura negoziata – Scelta del contraente – Verifica anomalia dell'offerta	Verifica dell'anomalia dell'offerta in conformità alle previsioni del Codice e del bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Sottoscrizione del contratto	Controlli sui requisiti dichiarati	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente
		Scelta della forma contrattuale e redazione dell'atto, in conformità alle previsioni del Codice e del regolamento comunale	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Esecuzione del contratto	Sospensioni dell'esecuzione del contratto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Prassi consolidata	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Proroghe contrattuali nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Varianti in corso d'opera nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Risoluzione delle controversie nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ

		Autorizzazione al subappalto nei termini indicati dal Codice, dal Capitolato speciale di appalto e dal bando	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
	Collaudo	Nomina collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Verifica del rispetto del principio di rotazione nell'individuazione del collaudatore	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ
		Verifiche e controlli circa la corretta esecuzione del contratto	Dirigente/ Funzionario	Normativa	Uso improprio e o distorto della discrezionalità	alto	applicazione procedura appalti pubblici	continuativa	Dirigente/Funzionario EQ

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027 - DEFINIZIONE ALLEGATO F PIANO INTEGRATO ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

PREMESSO che:

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- l'art. 91, comma 1 stabilisce che nell'ambito dell'Ente Locale, ai fini della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse, *"Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68"*;
- a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004 n. 311, le amministrazioni pubbliche adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 dispone che gli Organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva delle spese e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- secondo l'art. 3, comma 10/bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente;

RICHIAMATE le proprie deliberazioni:

- n. 15 in data 30/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 unitamente agli allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, tra cui l'allegato F - Piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 con rinvio a successivi provvedimenti per eventuali integrazioni o modifiche necessarie;
- n. 163 in data 4/06/2024 con la quale:
 - si è preso atto della rideterminazione della capacità assunzionale sulla base dei dati contabili rilevati con l'approvazione del rendiconto 2023, tenuto conto dell'attuazione di quanto programmato e degli equilibri pluriennali di bilancio, come da parere dell'Organo di revisione;
 - è stato ridefinito, in considerazione delle cessazioni programmate e delle assunzioni nel frattempo attuate, il fabbisogno di personale contenuto nel PTFP 2024/2026 come definito dall'allegato 1 del provvedimento stesso, che integralmente sostituisce la tabella parte integrante dell'allegato F del PIAO 2024/2026 approvato con propria deliberazione n.15/2024;
- n. 299 in data 22/10/2024 e n. 349 in data 19/11/2024 con le quali è stato:
 - è stato ridefinito, in considerazione delle cessazioni programmate e delle assunzioni nel frattempo attuate, il fabbisogno di personale contenuto nel PTFP 2024/2026 con aggiornamento della tabella parte integrante dell'allegato F del PIAO 2024/2026 approvato con propria deliberazione n. 15/2024;
 - è stato condiviso nell'ambito della programmazione come definita, l'individuazione delle posizioni riferite alle verticalizzazioni derivanti dalle esigenze organizzative dei vari Settori, affinché siano attivate le procedure previste dall'art. 13 del CCNL 16/11/2022 nel rispetto del limite massimo dello 0,55% del monte salari 2018 del personale;

RILEVATO al fine dell'aggiornamento delle esigenze di personale per il triennio 2025/2027, in riferimento alla programmazione del fabbisogno come definita nell'Allegato A) parte integrante dell'allegato F del PIAO 2024/2026 di cui alla suddetta delibera 349/2024:

- è stata perfezionata la mobilità per interscambio tra Enti di n. 1 Agente di Polizia Locale – Area Istruttori;
- è stata perfezionata la mobilità tra Enti per n. 1 posizione di Istruttore Direttivo amministrativo –

Area Funzionari ed E.Q. presso il Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane – Servizio Entrate Tributarie;

- è stata attuata a seguito di concorso espletato dall'Ente l'assunzione di n. 3 e per scorrimento della graduatoria stessa di ulteriori n. 2 Agenti di Polizia Locale Area Istruttori;
- è stata attuata a seguito di concorso espletato dall'Ente l'assunzione di n. 3 e per scorrimento della graduatoria stessa di ulteriori n. 3 Istruttori Amministrativi-contabili Area Istruttori assegnati al Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane;

DATO ATTO della necessità di provvedere alla programmazione relativa al triennio 2025/2027 tenuto conto della disciplina giuridica ed economico-finanziaria applicabile in materia;

VISTO l'art. 33 del DL 30 Aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28/06/2019 n.58, e ss.mm.ii. ad opera della L.160/2019 (legge di Bilancio 2020), il quale al comma 2 prevede che: *“i comuni possono procedere ad 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”*;

VISTO:

- l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 che introduce un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti ed espresso attraverso dei valori soglia per i comuni di diversa fascia demografica.
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*;
- la Circolare del Ministero per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno 8/06/2020, con la quale sono state approvate le modalità applicative di detto DM.”;
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/05/2020 avente ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*;

PRESO ATTO che il concetto su cui si basa la “sostenibilità finanziaria” è legato alla determinazione del rapporto percentuale tra la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (assestato) dell'ultimo esercizio di riferimento;

DATO ATTO che per le finalità attuative del PTFP 2025-2027 per il Comune di Voghera che rientra nella fascia f) relativa ai comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti indicata nella Tabella 1 del DM 17/03/2020 è pari al 27%;

VISTA la deliberazione Consiglio Comunale n. 16 in data 23/04/2024 è stato approvato il Rendiconto Generale dell'esercizio finanziario 2023;

CONFERMATO che il rapporto tra la spesa di personale, al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti riferita agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità definitivamente stanziato nel bilancio di previsione, colloca il Comune di Voghera al di sotto della soglia limite del 27%, come da prospetto allegato alla deliberazione Giunta Comunale n. 163/2024;

CONSIDERATO che i Comuni virtuosi aventi cioè una bassa incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti e che si collocano pertanto al di sotto del valore soglia individuato dalla Tabella 1, 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 dell'equilibrio di Bilancio pluriennale asseverato dall'Organo di Revisione, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1, di ciascuna fascia demografica;

RILEVATO che:

- il valore potenziale di incremento della spesa del personale a tempo indeterminato per il raggiungimento della soglia massima del 27% che non può essere superata, tenuto conto delle risultanze contabili approvate con il Rendiconto 2023, è pari a € 833.459,86 (oneri riflessi inclusi, al netto dell'IRAP);
- per la programmazione delle assunzioni è inoltre necessario considerare l'effettiva capacità finanziaria dell'Ente al fine di garantire la necessaria copertura di spesa in relazione al permanere degli equilibri di bilancio;

e pertanto questo Comune può procedere a dare esecuzione al piano assunzioni del personale a tempo indeterminato, fino a concorrenza della somma di € 833.459,86 calcolata con riferimento all'ultimo rendiconto approvato riferito all'annualità 2023;

VERIFICATO che in base all'attuazione del PTFP 2024/2026 – annualità 2024 e sino all'approvazione del rendiconto riferito all'annualità 2024 la capacità assunzionale ancora disponibile per l'annualità 2025 è pari a € 10.770,86;

VISTO inoltre l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), il quale dispone la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti nel 2015 a patto di stabilità;

DATO ATTO che, in relazione ai vincoli stabiliti dalle varie norme in materia di assunzioni, l'Ente ha provveduto:

- a verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- con deliberazione n. 61 del 18/12/2024 ha approvato la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione – DUP – 2025/2027;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 18/12/2024 ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;
- con propria deliberazione n. 386 del 23/12/2024 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025/2027;
- sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del bilancio di previsione 2025/2027 e del rendiconto 2023, come risulta dalla ricevuta rilasciata dal sistema stesso agli atti del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 25/09/2024 l'Ente ha approvato il Bilancio Consolidato per l'esercizio finanziario anno 2023 ed ha rispettato il termine per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, come risulta dalla ricevuta rilasciata dal sistema stesso agli atti del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane;

DATO ATTO inoltre che non sussistono richieste di certificazione di crediti nei confronti dell'Ente e pertanto non vi sono richieste rimaste inevase e che, in base ai parametri che definiscono lo stato di deficitarietà strutturale questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

RILEVATO infine:

- il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, avendo assolto alla totale copertura della quota d'obbligo;
- il rispetto del rapporto dipendenti-popolazione per l'anno 2025 pari a 1/257 a fronte del rapporto medio 1/152 e quindi inferiore a quanto stabilito nel Decreto Ministeriale del 18/11/2020 previsto dall'art. 263, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;
- la registrazione nel 2024 di tempi medi nei pagamenti non superiori 30 giorni rispetto a quanto disposto dal D. Lgs. 09/10/2002, n. 231, come da report rilasciato dalla Piattaforma Area RGS, che sarà recepito nella specifica attestazione allegata al Rendiconto dell'esercizio 2024;
- la trasmissione dei Piani del Fabbisogno entro 30 giorni dalla loro adozione (art. 6-ter, comma 5, del D.lgs. 165/2001);

RITENUTO, pertanto, nel rispetto di quanto sopra specificato di adottare il piano del fabbisogno di personale 2025-2027, come da Allegato prospetto che costituisce parte integrante dell'allegato F del PIAO 2025/2027;

DATO ATTO che la spesa conseguente alla presente programmazione di fabbisogno di personale rientra nei vincoli di finanza pubblica previsti per le spese di personale e che si provvederà ad eventuali successive revisioni in coerenza con la capacità assunzionale e finanziaria nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa in materia;

DATO ATTO altresì che il presente provvedimento non comporta variazione della spesa di personale per il triennio 2025/2027 che risulta già prevista negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025/2027;

VISTO il parere dell'Organo di revisione espresso in data 29/01/2025 ai sensi dell'art. 19, comma 8, L. 448/2001 e dell'art. 239 del D. Lgs. 267/2000;

ACQUISITA altresì, ai sensi dell'art. 33, comma 2, DL 34/2019 convertito in L. 58/2019 e s.m.i. e dei provvedimenti attuativi, l'asseverazione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, come da parere dell'Organo di Revisione n. 13 in data 13/06/2024;

Ciò premesso si specifica quanto segue:

- si definisce il piano triennale di fabbisogno di personale 2025/2027 come da Allegato 1) alla presente, stabilendo di prendere atto che sono al momento confermate le esigenze relative alla copertura dei posti rientranti nella programmazione del PTFP 2024/2026 in riferimento all'annualità 2025;
- ulteriori esigenze occupazionali potranno essere definite successivamente all'approvazione del Rendiconto per l'esercizio 2024 ed alla conseguente rideterminazione della capacità assunzionale;
- di ricorrere, per la copertura dei posti programmati, salvo diversa indicazione contenuta nell'Allegato 1), a giudizio del Dirigente preposto, allo scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, già approvate o che verranno approvate, in alternativa alle forme ordinarie di reclutamento compresa la procedura di mobilità interna, anche temporanea e/o parziale, e tra Enti, in relazione alla specificità della professionalità richiesta dai posti da ricoprire, in subordine agli obblighi di comunicazione preventivi previsti in materia di ricognizione del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- di dare atto che, in base alle verifiche in sede di applicazione delle regole delle facoltà assunzionali di cui in premessa, questo Comune può procedere a dare esecuzione al PTFP 2025-2027 di cui al presente atto, in base alla previsione di incremento limite di cui all'Allegato 2);
- di dare atto che la spesa complessiva inserita nel bilancio di previsione 2025/2027 rispetta il limite previsto dall'art. 1, comma 557, L. 296/2006, come da prospetto in Allegato 3);

- di dare atto che ai sensi dell'articolo 1 del DPR n. 81/2022, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PFP) costituisce parte integrante e sostanziale del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025/2027.

Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2025/2027

DOTAZIONE ORGANICA

Settore SEGRETERIA GENERALE

Dirigente Segretario Generale

Profilo	Area	Stato: in servizio/vacante/ vacante dal	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria/Note
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Generale		soppresso a seguito di verticalizzazione
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Ufficio delibere		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Ufficio delibere		
Applicato Amm.vo	Istruttori	In servizio	Ufficio delibere		
<i>Istruttore direttivo amm.vo Incarico E.Q. Anticorruzione trasparenza e privacy</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Ufficio di staff del Sindaco		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Ufficio Staff del Sindaco		
<i>Funzionario amm.vo Incarico E.Q. Servizio CUC e supporto Appalti e Contratti</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Appalti e Contratti		
Istruttore direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	VACANTE	Segreteria Generale	in programmazione 2025	verticalizzazione

Settore SERVIZI GENERALI E CULTURALI

Dirigente TD ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 - scadenza 31/07/2025

mobilità, scorrimento
graduatoria altri Enti,
concorso

Profilo	Area	Stato: in servizio/vacante/ vacante dal	Assegnazione	Programmazione	Modalità copertura prioritaria/Note
Istruttore Amm.vo	Istruttori	vacante	Affari generali e gestione partecipate		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Affari generali e gestione partecipate		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio	Affari generali e gestione partecipate		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Archivio e Protocollo		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Archivio e Protocollo		
Applicato Amm.vo	Operatori Esperti	In servizio	Archivio e Protocollo		
Messo Notificatore	Operatori Esperti	In servizio	Ufficio Messi		
Messo Notificatore/Autista	Operatori Esperti	In servizio	Ufficio Messi		
Messo Notificatore/Autista	Operatori Esperti	In servizio	Ufficio Messi		
Messo Usciere	Operatori	In servizio	Ufficio Messi		
Messo Usciere	Operatori	In servizio	Ufficio Messi		
Messo Usciere	Operatori	In servizio	Ufficio Messi		
<i>Funzionario amm.vo Incarico E.Q. Servizi culturali</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Biblioteca		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Biblioteca		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Biblioteca		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Biblioteca		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Biblioteca		
Addetto Biblioteca	Operatori Esperti	In servizio	Biblioteca		
Archivista Storico	Funzionari e E.Q.	In servizio	Archivio Storico		

Direttore Museo scienze naturali	Funzionari e E.Q.	In servizio	Museo di scienze naturali		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Cultura		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Cultura		

Settore SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Dirigente a T Ind

[illegible]

Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Entrate Tributarie		
Applicato amm.vo	Operatori Esperti	In servizio	Entrate Tributarie		
Agente di P.L.	Istruttori	In servizio	Entrate Tributarie		
<i>Istruttore direttivo Amm.vo</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>VACANTE</i>	<i>Entrate Tributarie</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>verticalizzazione</i>
<i>Funzionario amm.vo Incarico E.Q. "Orgaizzazione e Gestione Risorse Umane"</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Risorse Umane		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Risorse Umane		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Risorse Umane		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio	Risorse Umane		

Settore LAVORI PUBBLICI					
Dirigente a T Ind					
<i>Profilo</i>	<i>Area</i>	<i>Stato: in servizio/vacante/ vacante dal</i>	<i>Assegnazione</i>	<i>Programmazione</i>	<i>Modalità copertura prioritaria</i>
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Amm.va e supporto		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Amm.va e supporto		
Applicato Amm.vo	Operatori esperti	In servizio	Segreteria Amm.va e supporto		
Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari e E.Q.	In servizio	Informatica		
Istruttore Informatico	Istruttori	In servizio	Informatica		
<i>Istruttore Informatico</i>	<i>Istruttori</i>	<i>vacante</i>	<i>Informatica</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>mobilità, scorrimento graduatorie altri Enti, concorso</i>
<i>Funzionario tecnico Incarico E.Q. "Strade e illuminazione Pubblica"</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Strade		soppresso a seguito di verticalizzazione
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Strade		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Strade		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Strade		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Strade		
<i>Istruttore direttivo Tecnico</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>		<i>Strade</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>verticalizzazione</i>
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Manomissione suolo pubblico		
Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari e E.Q.	In servizio	Manomissione suolo pubblico		
<i>Istruttore direttivo tecnico Incarico E.Q. "Fabbricati e Smart City"</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Direttivo tecnico	Funzionari e E.Q.	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari e E.Q.	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Manutenzione fabbricati		
Operaio Tecnico	Operatori	In servizio	Manutenzione fabbricati		soppresso a seguito di verticalizzazione
<i>Operaio Specializzato</i>	<i>Operatori Esperti</i>	<i>VACANTE</i>	<i>Manutenzione fabbricati</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>verticalizzazione</i>

<i>Istruttore direttivo tecnico Incarico E.Q. "Verde Pubblico ed Espropri"</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Verde pubblico e arredo urbano		

Settore URBANISTICA

Dirigente a T Ind

<i>Profilo</i>	<i>Area</i>	<i>Stato: in servizio/vacante/ vacante dal</i>	<i>Assegnazione</i>	<i>Programmazione</i>	<i>Modalità copertura prioritaria</i>
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Amm.va		soppresso a seguito di verticalizzazione
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Amm.va		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Segreteria Amm.va		
Operatore Amm.vo	Operatori Esperti	In servizio	Segreteria Amm.va		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Commercio e pubblici esercizi		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Commercio e pubblici esercizi		
<i>Istruttore direttivo amministrativo</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>		<i>Segreteria Amm.va</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>verticalizzazione</i>
<i>Istruttore Direttivo tecnico - incarico EQ Suap</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>	<i>S.U.A.P.</i>		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	S.U.A.P.		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	S.U.A.P.		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Sportello Camerale		
Guardia Ecologica	Istruttori	In servizio	Ecologia		
Istruttore Ecologico	Istruttori	In servizio	Ecologia		
<i>Istruttore direttivo tecnico Incarico E.Q. "Edilizia Privata"</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Edilizia Privata		soppresso a seguito di verticalizzazione
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Edilizia Privata		
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Edilizia privata/Sportello Catastale		
<i>Istruttore direttivo Tecnico</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>		<i>Edilizia Privata</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>verticalizzazione</i>
<i>Istruttore direttivo tecnico Incarico E.Q. "Gestione del territorio e Patrimonio"</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>In servizio</i>			
Istruttore Tecnico	Istruttori	In servizio	Gestione del territorio e patrimonio		

Settore POLIZIA LOCALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Dirigente TD ex art. 110 D. Lgs. 267/2001

<i>Profilo</i>	<i>Area</i>	<i>Stato: in servizio/vacante/ vacante dal</i>	<i>Assegnazione</i>	<i>Programmazione</i>	<i>Modalità copertura prioritaria</i>
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Servizio Amm.vo		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Servizio Amm.vo		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Traffico e segnaletica stradale		soppresso a seguito di verticalizzazione
<i>Istruttore direttivo amministrativo</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>VACANTE</i>	<i>Traffico e segnaletica stradale</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>verticalizzazione</i>
Capo Squadra	Operatori Esperti	In servizio	Traffico e segnaletica stradale		
Operaio Specializzato	Operatori Esperti	In servizio	Traffico e segnaletica stradale		
Ufficiale PL - Vicecomandante	Funzionari e E.Q.	In servizio	Comando PL		

Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	In servizio	Comando PL		
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	In servizio	Comando PL		
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	In servizio	Comando PL		
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	vacante	Comando PL		
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	vacante	Comando PL		
Ufficiale PL	Funzionari e E.Q.	VACANTE	Comando PL	in programmazione 2025	verticalizzazione
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		soppresso a seguito di verticalizzazione
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL Motociclista	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Agente PL	Istruttori	In servizio	Comando PL		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Fiere e mercati		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Fiere e mercati		
Funzionario Incarico E.Q. "Servizi Demografici"	Funzionari e E.Q.	In servizio			
Istruttore Direttivo Amm.vo	Istruttori	In servizio	Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio	Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni		soppresso a seguito di verticalizzazione
Istruttore amministrativo	Istruttori	VACANTE	Anagrafe - Statistica- Leva - Certificazioni	in programmazione 2025	verticalizzazione
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Carte d'Identità		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio	Carte d'Identità		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio	Carte d'Identità		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio	Carte d'Identità		

Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Elettorale/Stato Civile		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Elettorale		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Elettorale		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Stato Civile		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Stato Civile		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Stato Civile		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Servizi Cimiteriali		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Polizia Mortuaria		
Istruttore Amm.vo	Istruttori	In servizio	Polizia Mortuaria		
Operatore tecnico	Operatori	In servizio	Polizia Mortuaria		
Operatore esperto	Operatori esperti	In servizio	Servizi Cimiteriali		

Settore SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente a T Ind

<i>Profilo</i>	<i>Area</i>	<i>Stato: in servizio/vacante/ vacante dal</i>	<i>Assegnazione</i>	<i>Programmazione</i>	<i>Modalità copertura prioritaria</i>
Assistente Sociale	Funzionari e E.Q.	In servizio	Servizi Sociali		
Assistente Sociale	Funzionari e E.Q.	In servizio	Servizi Sociali		
<i>Assistente Sociale</i>	<i>Funzionari e E.Q.</i>	<i>vacante</i>	<i>Servizi Sociali</i>		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Servizi Sociali		
Istruttore Direttivo Amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Servizi Sociali		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Servizi Sociali		
<i>Istruttore amm.vo</i>	<i>Istruttori</i>	<i>vacante</i>	<i>Servizi Sociali</i>		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Servizi Sociali		
Applicato amministrativo	Istruttori	In servizio	Servizi Sociali		soppresso a seguito di verticalizzazione
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Politiche abitative		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Politiche abitative		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Pombio		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		

Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Educatore Assistente all'infanzia	Istruttori	In servizio	Asilo Nido Gavina		
Funzionario amm.vo	Funzionari e E.Q.	In servizio	Pubblica Istruzione		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Pubblica Istruzione		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Refezione scolastica		
Terminalista	Operatori Esperti	In servizio	Refezione scolastica		soppresso a seguito di verticalizzazione
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	Sport e Tempo Libero		
Istruttore amm.vo	Istruttori	In servizio	U.R.P.		
<i>Istruttore amm.vo</i>	<i>Istruttori</i>	<i>VACANTE</i>	<i>Refezione scolastica</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>verticalizzazione</i>
<i>Istruttore amm.vo</i>	<i>Istruttori</i>	<i>VACANTE</i>	<i>Servizi Sociali</i>	<i>in programmazione 2025</i>	<i>verticalizzazione</i>

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020 CAPACITA' ASSUNZIONALE

COMUNE DI		VOGHERA
ANNO	2024	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia
POPOLAZIONE (abitanti)	39.850	
CLASSE	F	
VALORE SOGLIA	27,00%	
SPESA PERSONALE	8.350.278,59 €	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	34.013.846,12 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	24,55%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	833.459,86 €	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020-2024)	22,00%	
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	1.866.126,22 €	2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facolta' assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Resti assunzionali	- €	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	833.459,86 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento

Verifica spesa del personale

Art. 1, comma 557 Legge 296/2006

Ente Locale: Comune di VOGHERA (Prov. di)

PREVISIONI	Rif.bil.	BILANCIO 2025	BILANCIO 2026	BILANCIO 2027
VOCI				
A TOTALE SPESE PREVISTE	Tit. I, Magg. 1	8.924.640,00	8.924.640,00	8.924.640,00
a detrarre:	Tit. 1, Magg. 1			
B Spese personale categorie protette		358.601,00	358.601,00	358.601,00
C Rimborsi spesa per proprio personale comandato, <u>ricevuti da altre amministrazioni</u> (da indicare il totale del rimborso ricevuto).	Entrata corrente			
D Spese per lavoro straordinario e relativi oneri connessi all'attività elettorale (solo se contabilizzata a int.01)	Tit. 1, Magg. 1			
E Spese personale a carico di finanziamenti comunitari	Tit. 1, Magg. 1			
F Spese personale a carico di finanziamenti privati	Tit. 1, Magg. 1			
G Spese per trattamento di missioni (compresi gli oneri riflessi) e rimborso spese al personale (solo se con- tabilizzata a int.1).	Tit. 1, Magg. 1	3.900,00	3.900,00	39.000,00
H Spese per formazione personale (solo se contabi- lizzate a int. 01 anziché int. 03).	Tit. 1, Magg. 1			
I Rimborsi spesa per proprio personale in convenzione <u>ricevuti da altri enti</u> .(indicare totale del rimborso)	Entrata corrente	27.000,00	27.000,00	27.000,00
J Diritti di segreteria a Segretario comunale	Tit. 1, Magg. 1			
K Diritti di segreteria versati all'Agenzia dei Se- gretari (solo se contabilizzati a int. 01 anziché 05)	Tit. 1, Magg. 1			
L Fondo mobilità segretari comunali (solo se conta- bilizzato a int. 01 anziché 05)	Tit. 1, Magg. 1			
M Emolumenti per arretrati relativi ad anni precedenti conseguenti al rinnovo del CCNL.	Tit. 1, Magg. 1	1.762.162,00	1.762.162,00	1.762.162,00
N Compenso amministratori se erroneamente allocato a Magg. 1 anziché a 3.				
Totale spesa soggetta a riduzione (A -B-C-D-E-F-G-H-I-J-K-L- M-N)		6.772.977,00	6.772.977,00	6.737.877,00
PREVISIONE	Rif. bilancio	BILANCIO 2025	BILANCIO 2026	BILANCIO 2027
ALTRE VOCI RILEVANTI				
P Compensi corrisposti per contratti di collaborazione coordinata e continuativa, mini cococo. comprensivi degli oneri riflessi (solo se tali spese sono <u>contabilizzate in intervento 03, in quanto se allocate a int. 01 sono già ricomprese nel punto A).</u>	Tit. 1, Magg. 3			
Q Compensi corrisposti a personale con altre forme di lavoro flessibile (LSU, somministrazione lavoro, interinali, ecc.) comprensivi degli oneri riflessi.(<u>solo se tali spese sono allocate a int. 03, in quanto se allocate a int. 01 sono ricomprese nel punto A).</u>	Tit. 1, Magg. 3			
R Spese per buoni pasto se contabilizzate a int. 03	Tit. 1, Magg. 3	105.000,00	105.000,00	105.000,00
S Spese per equo indennizzo se contabilizzate a int. 03	Tit. 1, Magg. 3			

T	Compensi accessori relativi a incentivi progettazione (solo se allocati a titolo II della spesa, in quanto se allocati a titolo I, sono già ricomprese al punto A).	Tit. II spesa			
U	Altri compensi accessori al personale, per esempio incentivi recupero Ici, ecc. (solo se allocati ad interventi diversi dall'int. 0, in quanto se allocate a int.01 sono già ricomprese) al punto A).				
V	Compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 Tuel, commi 1, 2 e 6 (solo se allocati a int. diversi da 01, in quanto se allocate a int. 01 sono già ricomprese al punto A)	Tit. 1, Magg. 3			
W	Rimborsi spesa pagati per personale comandato da altri enti , o in convenzione (allocati ad int. diverso da 01) al netto delle voci non soggette a riduzione.	Tit. 1, Magg. 1 e 4			
Totale altre voci di spesa soggette a riduzione			105.000,00	105.000,00	105.000,00
X	Totale Irap relativa al personale Macroaggregato 1	Tit. 1 Magg 2	542.527,00	542.527,00	542.527,00
Z	Totale Irap relativa relativa a compensi di cui ai punti P,Q, R, S, T, U, V, W)	Tit. 1 Magg 2			
Totale			542.527,00	542.527,00	542.527,00
a detrarre:					
a)	Irap relativa a rinnovi contrattuali di cui al punto M	Tit. 1 Magg 2	144.757,86	144.757,86	144.757,86
b)	Irap relativa a trattamenti di missione al personale di cui al punto G	Tit. 1 Magg 2			
c)	Irap relativa spese di personale a carico di finanziamenti comunitari e privati di cui ai punti E ed F.	Tit. 1 Magg 2			
d)	Irap relativa a spese per personale appartenente a categoria protetta di cui al punto B	Tit. 1 Magg 2	3.545,00	3.545,00	3.545,00
e)	Irap relativa a lavoro straordinario connesse ad attività elettorale di cui al punto D.	Tit. 1 Magg 2			
f)	Irap relativa agli amministratori	Tit. 1 Magg 2	21.250,00	21.250,00	21.250,00
Totale spesa soggetta a riduzione (W+X) -(a+b+c+d+e+f)			372.974,14	372.974,14	372.974,14

DETERMINAZIONE SPESE PERSONALE

	2025	2026	2027
TOTALE SPESE LORDE	9.572.167,00	9.572.167,00	9.572.167,00
TOTALE SPESE DA DETRARRE	2.321.215,86	2.321.215,86	2.356.315,86
TOTALE SPESA	7.250.951,14	7.250.951,14	7.215.851,14

RIEPILOGO

	2025	2026	2027
TOTALE LIMITE PROGRAMMATICO	8.076.174,67	8.076.174,67	8.076.174,67
TOTALE SPESA ANNUA	7.250.951,14	7.250.951,14	7.215.851,14
	825.223,53	825.223,53	860.323,53

VERIFICA LIMITE MASSIMO SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

	2025	2026	2027
TOTALE SPESE PERSONALE	9.572.167,00	9.572.167,00	9.572.167,00
di cui SPESE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SU	-	-	-
TOTALE LIMITE ex art. 9, comma 28, DL 78/2010	368.234,00	368.234,00	368.234,00
DISPONIBILITA'	368.234,00	368.234,00	368.234,00

VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE FINANZIARIA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

	2024	2025	2026	2027
Capacità assunzionale DL 34/2019	833.459,86	100.148,86	10.770,86	10.770,86
Assunzioni perfezionate	733.311,00	89.378,00	-	-
BUDGET ASSUNZIONALE E FINANZIARIO residuo	100.148,86	10.770,86	10.770,86	10.770,86



COMUNE DI VOGHERA
Provincia di Pavia

Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2025-2027

Comune di Voghera

Piazza Duomo 1

27058 – Voghera (PV)

Pec: protocollo@cert.comune.voghera.pv.it

Email RTD: m.carrapa@comune.voghera.pv.it

Sommario

INTRODUZIONE.....	12
Cos'è il Piano Triennale.....	12
Finalità del piano triennale.....	12
Strategia.....	14
Principi guida.....	14
Introduzione a cura dell'ente.....	17
Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.....	18
Contesto Strategico.....	19
Obiettivi e spesa complessiva prevista.....	19
Guida alla lettura del piano.....	20
Legenda dei simboli sulle linee d'azione dell'ente.....	20
PARTE PRIMA.....	21
Componenti strategiche per la trasformazione digitale.....	21
Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento.....	22
Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale.....	22
Scenario.....	22
Contesto normativo e strategico.....	22
Risultati Attesi - OB 1.1.....	22
RA1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni. 22	
RA1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale, anche in forma associata.....	22
Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA.....	23
CAP1.PA.01.....	23
CAP1.PA.02.....	23
CAP1.PA.03.....	23
CAP1.PA.04.....	23
CAP1.PA.05.....	23
CAP1.PA.06.....	24
Competenze digitali per il Paese e per la PA.....	24
Scenario.....	24
Contesto normativo e strategico.....	24
Risultati Attesi - OB 1.2.....	24

RA1.2.1 - Diffusione competenze digitali di base per cittadini e imprese.....	25
RA1.2.2 - Diffusione competenze digitali di base nella PA.....	25
RA1.2.3 - Diffusione delle competenze specialistiche ICT.....	25
Obiettivo 1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA.....	25
CAP1.PA.07.....	25
CAP1.PA.08.....	26
CAP1.PA.09.....	26
Monitoraggio.....	26
Scenario.....	26
Contesto normativo e strategico.....	28
Risultati Attesi - OB 1.3.....	28
RA1.3.1 - Definizione di un indice di digitalizzazione della PA italiana.....	28
RA1.3.2 - Acquisizione ed elaborazione di informazioni analitiche da Enti locali.....	28
RA1.3.3 - Aumento delle tipologie e delle fonti dati integrate all'interno dell'Osservatorio.....	28
Obiettivo 1.3 – Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese.....	28
CAP1.PA.10.....	28
CAP1.PA.11.....	29
CAP1.PA.12.....	29
Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale.....	30
Il procurement per la trasformazione digitale.....	30
Scenario.....	30
Contesto normativo e strategico.....	33
Risultati Attesi - OB 2.1.....	34
RA2.1.1 - Diffusione del processo di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale.....	34
Obiettivo 2.1 – Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale.....	35
CAP2.PA.01.....	35
CAP2.PA.02.....	35
Risultati Attesi - OB 2.2.....	35
RA2.2.1 - Incremento della partecipazione di PMI e start up agli appalti di innovazione.....	35
RA2.2.3 - Incremento della diffusione degli appalti di innovazione nelle PA.....	35
Obiettivo 2.2 – Diffondere l'utilizzo degli appalti innovativi.....	35
CAP2.PA.03.....	35
Le gare strategiche per la trasformazione digitale.....	36
Scenario.....	36

Contesto normativo.....	37
Risultati Attesi - OB 2.3.....	37
RA2.3.1 - Incremento del livello di trasformazione digitale mediante la disponibilità di Gare strategiche allo scopo definite.....	37
Obiettivo 2.3 – Favorire e monitorare l’utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche.....	37
CAP2.PA.04.....	37
CAP2.PA.05.....	38
CAP2.PA.06.....	38
PARTE SECONDA.....	39
Componenti tecnologiche.....	39
Capitolo 3 - Servizi.....	40
Introduzione al Capitolo 3.....	40
E-Service in interoperabilità tramite PDND.....	41
Scenario.....	41
Contesto normativo.....	42
Risultati Attesi - OB 3.1.....	43
RA3.1.1 - Incremento del numero di «e-service» registrati sul Catalogo Pubblico PDND.....	43
RA3.1.2 - Aumento del numero di Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND.....	43
RA3.1.3 - Ampliamento del numero delle amministrazioni coinvolte nell’evoluzione delle Linee Guida sull’interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni.....	43
Obiettivo 3.1 – Migliorare la capacità di erogare e-service.....	43
CAP3.PA.01.....	44
CAP3.PA.02.....	44
CAP3.PA.03.....	44
CAP3.PA.04.....	44
CAP3.PA.05.....	44
CAP3.PA.06.....	44
CAP3.PA.07.....	45
CAP3.PA.08.....	45
Progettazione dei servizi: accessibilità e design.....	45
Scenario.....	45
Contesto normativo e strategico.....	46
Risultati Attesi - OB 3.2.....	47
RA3.2.1 - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull’acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione.....	47
RA3.2.2 - Incremento dell’accessibilità dei servizi digitali.....	47

RA3.2.3 - Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali, disponibili in Designers Italia.....	47
Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali.....	47
CAP3.PA.09.....	47
CAP3.PA.10.....	48
CAP3.PA.11-12-13-14-15-16.....	48
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.....	48
Scenario.....	48
Contesto normativo.....	49
Risultati Attesi - OB 3.3.....	50
RA3.3.1 - Monitorare l’attuazione delle linee guida.....	50
Obiettivo 3.3 – Consolidare l’applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale.....	50
CAP3.PA17-18-.....	50
Single Digital Gateway.....	51
Scenario.....	51
Contesto normativo e strategico.....	52
Risultati Attesi - OB 3.4.....	52
RA3.4.1 - Piena operatività dell’Operation Center.....	52
RA3.4.2 - Diffusione e pieno utilizzo dello Sportello.....	52
Obiettivo 3.4 – SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l’accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l’Italia.....	52
CAP3.PA.19.....	52
CAP3.PA.20.....	52
CAP3.PA.21.....	52
CAP3.PA.22.....	52
Capitolo 4 - Piattaforme.....	53
Introduzione al Capitolo 4.....	53
Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA.....	53
Scenario.....	53
Contesto normativo e strategico.....	57
Risultati attesi - OB 4.1.....	60
RA4.1.1 - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA.....	60
RA4.1.2 - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l’App dei servizi pubblici).....	60
RA4.1.3 - Incremento degli enti che usano SEND.....	60

RA4.1.4 - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni.....	60
RA4.1.5 - Promuovere l'adesione ai servizi della piattaforma NoiPA per supportare l'azione amministrativa nella gestione del personale.....	60
RA4.1.6 - Incremento del livello di alimentazione e digitalizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico.....	60
RA4.1.7 - Semplificazione e creazione di un catalogo di tutte le procedure SUAP e SUE e relativi regimi amministrativi applicati su tutto il territorio nazionale.....	60
Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA.....	60
CAP4.PA.01.....	61
CAP4.PA.02.....	61
CAP4.PA.03.....	61
CAP4.PA.04.....	61
CAP4.PA.05.....	62
CAP4.PA.06.....	62
CAP4.PA.07.....	62
CAP4.PA.08.....	62
CAP4.PA.09.....	62
CAP4.PA.10.....	62
CAP4.PA.11.....	62
CAP4.PA.12.....	63
CAP4.PA.13.....	63
CAP4.PA.14.....	63
CAP4.PA.15.....	63
CAP4.PA.16.....	64
CAP4.PA.17.....	64
Piattaforme che attestano attributi.....	64
Scenario.....	64
Contesto normativo e strategico.....	66
Risultati attesi - OB 4.2.....	68
RA4.2.1 - Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR.....	68
RA4.2.2 - Disponibilità dei dati su iscrizioni e titoli di studio su ANIS.....	68
RA4.2.3 - Realizzazione della piattaforma ANIST.....	68
Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme.....	68
CAP4.PA.18.....	68

CAP4.PA.19.....	68
CAP4.PA.20.....	68
CAP4.PA.21.....	68
CAP4.PA.22.....	68
Basi dati interesse nazionale.....	68
Scenario.....	68
Contesto normativo e strategico.....	69
Risultati attesi - OB 4.3.....	69
RA4.3.1 - Incremento del numero di basi dati di interesse nazionale conformi alle regole tecniche.....	69
Obiettivo 4.3 – Migliorare la sicurezza, accessibilità e l’interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale.....	69
CAP4.PA.23.....	69
CAP4.PA.24.....	70
Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale.....	71
Open data e data governance.....	71
Scenario.....	71
Contesto normativo e strategico.....	73
Risultati attesi - OB 5.1.....	75
RA5.1.1 - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida Open Data.....	75
RA5.1.2 - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di rete di cui al framework creato con la Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e relativi Regolamenti attuativi, con particolare riferimento ai dati di elevato valore di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138.....	75
Obiettivo 5.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.....	75
CAP5.PA.01.....	75
CAP5.PA.02.....	75
CAP5.PA.03.....	75
CAP5.PA.04.....	76
Risultati attesi - OB 5.2.....	76
RA5.2.1 - Aumento del numero di dataset con metadati di qualità conformi agli standard di riferimento europei e nazionali.....	76
RA5.2.2 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni e documentati nel portale dati.gov.it.....	76

RA5.2.3 - Aumento del numero di amministrazioni non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it che rendono disponibili dataset di tipo aperto.....	76
RA5.2.4 - Aumento del numero di dataset documentati sul portale dati.gov.it che rispettano la caratteristica di qualità «attualità» (o tempestività di aggiornamento) di cui allo Standard ISO/IEC 25012.....	76
Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati.....	76
CAP5.PA.05.....	76
CAP5.PA.06.....	77
CAP5.PA.07.....	77
CAP5.PA.08.....	77
CAP5.PA.09.....	77
CAP5.PA.10.....	77
CAP5.PA.11.....	77
CAP5.PA.12.....	77
CAP5.PA.13.....	77
CAP5.PA.14.....	77
CAP5.PA.15.....	77
CAP5.PA.16.....	77
CAP5.PA.17.....	78
CAP5.PA.18.....	78
CAP5.PA.19.....	78
Risultati attesi - OB 5.3.....	78
RA5.3.1 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto documentati nel portale dati.gov.it che adottano le licenze previste dalle Linee guida Open Data.....	78
Obiettivo 5.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.....	78
CAP5.PA.20.....	78
Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione.....	79
Scenario.....	79
Contesto normativo e strategico.....	82
Risultati attesi - OB 5.4.....	83
RA5.4.1 - Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione.....	83
RA5.4.2 - Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione.....	83
RA5.4.3 - Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA per la Pubblica Amministrazione.....	83
RA5.4.4 - Realizzazione di applicazioni di IA a valenza nazionale.....	83

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell’adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale.....	83
CAP5.PA.21.....	83
CAP5.PA.22.....	83
CAP5.PA.23.....	84
CAP5.PA.24.....	84
Risultati attesi - OB 5.5.....	84
RA5.5.1 - Basi di dati nazionali strategiche.....	84
Obiettivo 5.5 – Dati per l’intelligenza artificiale.....	84
CAP5.PA.25.....	84
Capitolo 6 - Infrastrutture.....	85
Infrastrutture digitali e Cloud.....	85
Scenario.....	85
Contesto normativo e strategico.....	91
Risultati attesi - OB 6.1.....	92
RA6.1.1 - Numero di amministrazioni migrate.....	92
Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia «Cloud Italia» e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN).....	93
CAP6.PA.01.....	93
CAP6.PA.02.....	93
CAP6.PA.03.....	93
CAP6.PA.04.....	93
CAP6.PA.05.....	93
CAP6.PA.06.....	94
CAP6.PA.07.....	94
CAP6.PA.08.....	94
CAP6.PA.09.....	94
CAP6.PA.10.....	94
Il sistema pubblico di connettività.....	95
Scenario.....	95
Contesto normativo e strategico.....	95
Risultati attesi - OB 6.2.....	95
RA6.2.1 - Rete di connettività.....	95
Obiettivo 6.2 – Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC.....	96
CAP6.PA.11.....	96

Capitolo 7 - Sicurezza informatica.....	97
Sicurezza informatica.....	97
Scenario.....	97
Contesto normativo e strategico.....	98
Risultati attesi - OB 7.1.....	99
RA7.1.1 - Identificazione di un modello, con ruoli e responsabilità, di gestione della cybersicurezza.....	99
RA7.1.2 - Definizione del framework documentale a supporto della gestione cyber.....	99
Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA.....	99
CAP7.PA.01.....	99
CAP7.PA.02.....	99
CAP7.PA.03.....	99
CAP7.PA.04.....	100
Risultati attesi - OB 7.2.....	100
RA7.2.1 - Definizione del framework documentale a supporto del processo di approvvigionamento IT.....	100
RA7.2.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del processo di approvvigionamento IT.	100
Obiettivo 7.2 – Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti.....	100
CAP7.PA.05.....	100
CAP7.PA.06.....	100
CAP7.PA.07.....	101
Risultati attesi - OB 7.3.....	101
RA7.3.1 - Definizione del framework per la gestione del rischio cyber.....	101
RA7.3.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del rischio cyber.....	101
Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber.....	101
CAP7.PA.08.....	101
CAP7.PA.09.....	101
CAP7.PA.10.....	102
CAP7.PA.11.....	102
CAP7.PA.12.....	102
Risultati attesi - OB 7.4.....	102
RA7.4.1 - Definizione del framework documentale relativo alla gestione degli incidenti.....	102
RA7.4.2 - Definizione delle modalità di verifica e aggiornamento dei piani di risposta agli incidenti.....	102
Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici.....	103

CAP7.PA.13.....	103
CAP7.PA.14.....	103
CAP7.PA.15.....	103
CAP7.PA.16.....	103
Risultati attesi - OB 7.5.....	104
RA7.5.1 - Definizione dei piani di formazione in ambito cyber.....	104
RA7.5.2 - Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber.....	104
Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale.....	104
CAP7.PA.17.....	104
CAP7.PA.18.....	104
CAP7.PA.19.....	104
Risultati attesi - OB 7.6.....	104
RA7.6.1 - Distribuzione di Indicatori di Compromissione alle PA.....	104
RA7.6.2 - Fornitura di strumenti funzionali all’esecuzione dei piani di autovalutazione dei sistemi esposti.....	104
RA7.6.3 - Supporto formativo e informativo rivolto alle PA e in particolare agli RTD per l’aumento del livello di consapevolezza delle minacce cyber.....	105
Obiettivo 7.6 – Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA.....	105
CAP7.PA.20.....	105
CAP7.PA.21.....	105
CAP7.PA.22.....	105
CONCLUSIONI.....	106
Appendice - Glossario.....	106

INTRODUZIONE

Cos'è il Piano Triennale

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2025-2027 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese.

Il nuovo Piano presenta, rispetto alle precedenti edizioni, dei cambiamenti nella sua struttura e approfondisce alcuni contenuti per sostenere in modo efficace le pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali.

Per la prima volta il Piano affronta approfonditamente anche il tema dell'Intelligenza Artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

Il Piano triennale 2025-2027 è il risultato di un'attività di scambio e collaborazione tra amministrazioni e soggetti istituzionali che hanno preso parte ad un Tavolo di concertazione, con l'obiettivo di costituire una struttura permanente per un'azione continua di definizione dei contenuti e delle strategie indicate dal Piano stesso.

La strategia alla base del Piano triennale 2025-2027 nasce dalla necessità di ripensare alla programmazione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni basata su nuove leve strategiche, tenendo conto di tutti gli attori coinvolti nella trasformazione digitale del Paese e degli obiettivi fissati per il 2030 dal percorso tracciato dalla Commissione europea per il Decennio Digitale.

Maggiori dettagli si possono trovare all'indirizzo <https://pianotriennale-ict.italia.it/> che contiene una versione completamente navigabile ed una PDF.

Finalità del piano triennale

Gli scopi del Piano Triennale sono definiti principalmente nelle seguenti norme:

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD)

1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lett. b) (..)
2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione,

garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida.

3. Le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici (..) da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto dell'autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi. (..)

Art. 14-bis Agenzia per l'Italia digitale (AGID)

(..)2. AGID svolge le funzioni di:

1. emanazione di Linee guida contenenti regole, standard e guide tecniche, nonché di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attuazione e sul rispetto delle norme di cui al presente Codice, anche attraverso l'adozione di atti amministrativi generali, in materia di agenda digitale, digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sicurezza informatica, interoperabilità e cooperazione applicativa tra sistemi informatici pubblici e quelli dell'Unione europea;
2. programmazione e coordinamento delle attività delle amministrazioni per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, mediante la redazione e la successiva verifica dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche. Il predetto Piano è elaborato dall'AGID, anche sulla base dei dati e delle informazioni acquisiti dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, ed è approvato dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato entro il 30 settembre di ogni anno (...)

Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) Art. 1.

- Comma 512. Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti. (..)
- Comma 513. L'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) predispone il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione che è approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato. Il Piano contiene, per ciascuna amministrazione o categoria di amministrazioni, l'elenco dei beni e servizi informatici e di connettività e dei relativi costi, suddivisi in spese da sostenere per innovazione e spese per la gestione corrente, individuando altresì i beni e servizi la cui acquisizione riveste particolare rilevanza strategica.
- Comma 514. Ai fini di cui al comma 512, Consip SpA o il soggetto aggregatore interessato, sentita l'AGID per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. (..) Consip SpA e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della

domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni.

Strategia

- Fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi guida

I principi guida emergono dal quadro normativo e sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale e in ogni fase di implementazione, naturalmente declinandoli nello specifico della missione istituzionale di ogni ente pubblico.

I principi sono riassunti nella tabella seguente, con i relativi riferimenti normativi:

PRINCIPI GUIDA	DEFINIZIONI	RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first)	Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la «riorganizzazione strutturale e gestionale» dell'ente ed anche con una «costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi»	Art.3-bis Legge 241/1990 Art.1 c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001 Art.15 CAD Art.1 c.1 lett. b) Legge 124/2015 Art.6 c.1 DL 80/2021
2. cloud come prima opzione (cloud first)	le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma cloud e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e	Art.33-septies Legge 179/2012 Art. 73 CAD

	servizi cloud qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC	
3. interoperabile by design e by default (API-first)	i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni e-Service, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API;	Art.43 c.2 dPR 445/2000Art.2 c.1 lett.c) D.Lgs 165/2001Art.50 c.2, art.50-ter e art.64-bis c.1-bis CAD
4. accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only)	le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa	Art.64 CADArt. 24, DL 76/2020Regolamento EU 2014/910 «eIDAS»
5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric)	le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo	Legge 4/2004Art.2 c.1, art.7 e art.53 CADArt.8 c.1 lettera c) e lett.e), ed art.14 c.4-bis D.Lgs 150/2009
6. dati pubblici un bene comune (open data by design e by default)	il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile	Art.50 c.1 e c.2-bis, art.50-quater e art.52 c.2 CADD.Lgs 36/2006Art.24-quater c.2 DL90/2014
7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default)	i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali	Regolamento EU 2016/679 «GDPR»DL 65/2018 «NIS»DL 105/2019 «PNSC»DL 82/2021 «ACN»
8. once only e concepito come transfrontaliero	le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli	Art.43, art.59, art.64 art.72 DPR 445/2000Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60

	digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti	CADRegolamento EU 2018/1724 «single digital gateway»Com.EU (2017) 134 «EIF»
9. apertura come prima opzione (openness)	le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche	Art.9, art.17 c.1 ed art.68-69 CADArt.1 c.1 D.Lgs 33/2013Art.30 D.Lgs 36/2023
10. sostenibilità digitale	le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione	Art.15 c.2-bis CADArt.21 D.lgs. 36/2023Regolamento EU 2020/852 «principio DNSH»
11. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione	el processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma	Art.5, 117 e 118 CostituzioneArt.14 CAD

	non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.	

Tabella 1 - Principi guida del Piano triennale

Introduzione a cura dell'ente

L'Amministrazione del Comune di Voghera si articola in più settori, uffici e servizi, con competenze specifiche per gestire le necessità amministrative, sociali, culturali ed economiche del territorio. A livello generale, la struttura si basa su:

1. **Giunta Comunale:** Organo esecutivo presieduto dal Sindaco, composto dagli Assessori con deleghe specifiche.
2. **Consiglio Comunale:** Organo deliberativo con funzioni di indirizzo e controllo, composto da consiglieri eletti democraticamente.
3. **Settori Operativi:** Comprendono uffici responsabili per aree specifiche
4. **Deleghe Specifiche:** Nel caso di Voghera, la delega alla digitalizzazione è cruciale per implementare progetti come *Voghera Digital*, che mira a rendere la città un esempio di transizione digitale.
5. **Uffici e Facilitatori Digitali:** Recentemente, il Comune ha istituito punti di facilitazione digitale per supportare i cittadini nella gestione dei servizi online, in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Contesto Normativo sulla Digitalizzazione

La digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione (PA) italiana, compreso il Comune di Voghera, si inquadra in un contesto normativo delineato da linee guida nazionali ed europee. Ecco i principali riferimenti:

1. **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD):**
 - o Decreto Legislativo n. 82/2005.
 - o Stabilisce il diritto dei cittadini e delle imprese a interagire digitalmente con la PA.
 - o Definisce i requisiti di trasparenza, sicurezza, interoperabilità e accessibilità per i sistemi informativi pubblici.
2. **Piano Triennale per l'Informatica nella PA:**
 - o Redatto da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), fissa gli obiettivi di digitalizzazione per i Comuni e altri enti.
 - o Include l'obbligo di adottare piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, ANPR e IO App.
3. **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):**
 - o Finanziato con fondi europei, prevede investimenti significativi nella digitalizzazione delle PA.
 - o Include bandi per migliorare infrastrutture tecnologiche, cybersecurity e competenze digitali dei cittadini.
4. **Regolamento Europeo eIDAS (n. 910/2014):**
 - o Standardizza l'identità digitale e le firme elettroniche a livello europeo, garantendo interoperabilità.
5. **Normativa sulla Protezione dei Dati (GDPR):**
 - o Regolamento Europeo 2016/679.

- Disciplina la gestione dei dati personali nei processi digitali della PA, imponendo standard elevati di sicurezza e trasparenza.

Digitalizzazione a Voghera

Voghera segue le linee guida nazionali ma si adatta alle esigenze locali.

Tra le iniziative principali:

- Implementazione di software per la gestione efficiente degli uffici.
- Punti di facilitazione digitale per i cittadini.
- Educazione digitale attraverso l'Hub Voghera Digital.
- Adozione di piattaforme nazionali come SPID e PagoPA.
- Sostituzione delle infrastrutture di rete con fibra veloce, garantendo connettività agli edifici pubblici.

Con queste iniziative, il Comune di Voghera si allinea agli obiettivi del PNRR e al CAD, promuovendo una trasformazione digitale che migliora l'efficienza amministrativa e l'accesso ai servizi da parte dei cittadini.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

L'Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale (RTD) rappresenta un punto strategico nell'organizzazione del Comune di Voghera, in quanto ha il compito di guidare l'amministrazione verso una completa trasformazione digitale. Inserito in un contesto trasversale, l'RTD si colloca in diretta relazione con la Giunta Comunale, lavorando in sinergia con i settori strategici dell'ente. Questo ufficio è composto da un team multidisciplinare, composto da tutti i dirigenti dei settori oltre che dai tecnici dell'ufficio informatica.

Tra le responsabilità principali vi è la pianificazione delle strategie di digitalizzazione, la gestione delle infrastrutture tecnologiche, il coordinamento dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la promozione della cultura digitale. L'RTD è anche garante della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali, in conformità al GDPR, e si occupa di favorire l'interoperabilità tra sistemi, migliorando l'efficienza amministrativa e l'accessibilità dei servizi.

A Voghera, l'RTD ha avuto un ruolo centrale nello sviluppo del progetto *Voghera Digital*, contribuendo a rendere la città un modello virtuoso di innovazione tecnologica a livello locale e nazionale.

RTD – Responsabile della Transizione Digitale

Nominato con atto del Sindaco n. 8/2019 del 09/09/2019: Arch. Massimiliano Carrapa

m.carrapa@comune.voghera.pv.it

UTD – Ufficio per la Transizione Digitale

Per l'attuazione del piano triennale di transizione digitale del Comune di Voghera, il Responsabile Transizione Digitale (RTD) in qualità di responsabile dell'Ufficio, provvederà ad attuare quanto necessario in stretta collaborazione con tutti i Dirigenti e del personale dell'ente, in base alle relative competenze.

Tavolo di coordinamento costituito in data 13/01/2021

Comunicazione RTD pg. 3358 del 22/01/2021

Contesto Strategico

Le strategie attuative per il raggiungimento degli obiettivi di trasformazione digitale del Comune di Voghera si basano su un approccio integrato e progressivo, supportato da strumenti di self-assessment come la SWOT Analysis. Questo strumento ha permesso di identificare punti di forza, come la presenza di infrastrutture tecnologiche moderne e il crescente coinvolgimento della cittadinanza, nonché debolezze quali la necessità di colmare il digital divide in alcune fasce della popolazione. Le opportunità, come i finanziamenti del PNRR, sono state integrate nella pianificazione strategica, mentre i rischi, inclusi i crescenti requisiti di cybersecurity, sono affrontati con investimenti mirati. Il percorso di trasformazione digitale si è concretizzato in diverse iniziative, tra cui il progetto *Voghera Digital*, che ha promosso l'adozione di piattaforme nazionali come SPID e PagoPA, la creazione di punti di facilitazione digitale per supportare i cittadini e l'istituzione dell'Hub Voghera Digital per l'alfabetizzazione tecnologica. A livello di visione strategica, l'Amministrazione si ispira alle linee guida del Piano Triennale per l'Informatica nella PA e ai trend di mercato che evidenziano l'importanza di una PA interconnessa e user-centric. La progressiva digitalizzazione è stata pianificata con obiettivi di breve termine, come il miglioramento dell'accessibilità ai servizi online, e di lungo termine, come la piena interoperabilità tra sistemi e l'integrazione di tecnologie emergenti come l'intelligenza artificiale. Questo approccio consente di rafforzare la resilienza e l'efficienza amministrativa, mantenendo il Comune allineato alle best practice nazionali ed europee.

SWOT Analysis - Trasformazione Digitale del Comune di Voghera

Strengths (Punti di Forza)	Weaknesses (Debolezze)	Opportunities (Opportunità)	Threats (Minacce)
Infrastrutture tecnologiche moderne	Digital divide	Finanziamenti del PNRR	Crescente complessità normativa
Progetti già avviati di successo (Voghera Digital)	Risorse umane limitate	Collaborazioni con enti e aziende	Rischi di cybersecurity
Supporto politico e amministrativo	Resistenza al cambiamento	Innovazioni tecnologiche emergenti	Competizione territoriale
Competenze interne	Gestione della sicurezza informatica	Domanda crescente di servizi digitali	Difficoltà nell'accesso ai finanziamenti
Coinvolgimento della cittadinanza	Comunicazione interna non sempre efficace	Promozione del territorio	Obsolescenza tecnologica

Obiettivi e spesa complessiva prevista

Indicare gli obiettivi generali dell'Amministrazione in tema di digitalizzazione per il periodo di riferimento.

Annualità	Spesa complessiva
Anno 2025	170.000 euro
Anno 2026	170.000 euro
Anno 2027	170.000 euro

Guida alla lettura del piano

Il Piano Triennale per l'Informatica è organizzato in capitoli che contengono degli obiettivi raggiungibili attraverso delle azioni specifiche codificate chiamate "Linee d'Azione".

Per rendere più leggibile il documento, ogni unità minima codificata (linea d'azione) comprende il codice della linea d'azione (es: CAP1.PA.01) come definito da AGID/MiD e l'azione messa in campo dal comune per raggiungere gli obiettivi specifici.

Legenda dei simboli sulle linee d'azione dell'ente.

Ogni linea d'azione può essere catalogata secondo il seguente schema:

☐	Da gestire L'ente non ha ancora preso in gestione la linea d'azione indicata	
☐	Conclusa con successo La linea d'azione è stata sviluppata con successo dal vostro ente	
☐	Non completata L'ente non ha completato per tempo l'azione richiesta	
☐	In corso di attuazione La linea d'azione è in fase di attuazione da parte del vostro ente	
☐	Pianificata La linea d'azione è stata pianificata con successo dal vostro ente	
☐	In attesa di sblocco La linea d'azione è attualmente bloccata da altre istituzioni	
☐	Non di competenza dell'ente La linea d'azione non è di competenza del vostro ente	

PARTE PRIMA

Componenti strategiche per la trasformazione digitale

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale

Scenario

Nel contesto del Comune di Voghera, la collaborazione con i Comuni limitrofi di Rivanazzano Terme, Codevilla e Varzi ha giocato un ruolo determinante nel potenziare la trasformazione digitale e promuovere l'alfabetizzazione tecnologica sul territorio. Attraverso una sinergia strutturata, questi enti hanno unito risorse e competenze per istituire punti di facilitazione digitale diffusi, rendendo i servizi digitali più accessibili anche nei centri di piccole dimensioni. I punti di facilitazione non solo offrono supporto diretto ai cittadini per l'uso di piattaforme come SPID, ANPR e PagoPA, ma si configurano come veri e propri hub formativi, dove vengono organizzati corsi di alfabetizzazione digitale per fasce della popolazione con minori competenze tecnologiche. Questa rete collaborativa ha permesso di ottimizzare i costi e condividere buone pratiche tra le amministrazioni coinvolte, contribuendo a creare un ecosistema digitale più inclusivo e connesso. Inoltre, l'esperienza maturata da Voghera attraverso il progetto *Voghera Digital* è stata messa a disposizione degli altri comuni, consolidando una leadership territoriale che rafforza la capacità del territorio di attrarre ulteriori finanziamenti e risorse per la digitalizzazione. Tale modello, che integra pubblico e privato, si dimostra un esempio virtuoso di come la collaborazione tra comuni possa ampliare l'impatto delle iniziative locali, favorendo lo sviluppo di una cittadinanza sempre più competente e digitalizzata.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) art. 17.](#)
- [Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale.](#)

Risultati Attesi - OB 1.1

RA1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni

RA1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale, anche in forma associata

Per la parte di competenza del Comune di Voghera:

- **Target 2025** – Adesione dell'RTD alla piattaforma retedigitale.gov.it in data 17/01/2025

Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

CAP1.PA.01

Il Comune di Voghera è a conoscenza della possibilità di proporre ad AGID l'attivazione di una comunità digitale tematica/territoriale su retedigitale.gov.it

Status



CAP1.PA.02

Il Comune di Voghera è a conoscenza della possibilità di utilizzare i format presenti nel kit per proporre nuove comunità digitali ed effettuare monitoraggi semestrali delle attività in esse svolte.

Status



CAP1.PA.03

Il Comune di Voghera è a conoscenza del fatto che le iniziative laboratoriali forniscono contributi e proposte di modifica e integrazione al Vademecum sulla nomina del Responsabile per la transizione al digitale e sulla costituzione dell'Ufficio per la transizione al digitale in forma associata.

Status



CAP1.PA.04

Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio per la transizione al digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati.

Status



CAP1.PA.05

Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il feedback delle esperienze di nomina RTD e UTD in forma associata realizzate.

Status



CAP1.PA.06

Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il feedback sui nuovi modelli organizzativi/operativi dell'UTD adottati.

Status



Competenze digitali per il Paese e per la PA

Scenario

Nel Comune di Voghera, lo sviluppo delle competenze digitali rappresenta una priorità strategica per supportare la trasformazione tecnologica e migliorare l'efficacia dei processi amministrativi. In linea con gli obiettivi del PNRR e con il ruolo trainante delle amministrazioni locali, Voghera si impegna a promuovere la creazione di una comunità di competenze digitali attraverso iniziative che favoriscano lo scambio di best practice e l'innovazione trasversale. Collaborando con altri comuni del territorio e con realtà locali, Voghera contribuisce alla divulgazione della cultura digitale, ponendo le basi per la creazione di future reti di formazione digitale, che potranno rafforzare la presenza di specialisti ICT e coinvolgendo micro e piccole imprese del settore tecnologico per garantire un supporto qualificato e radicato sul territorio. Queste azioni, oltre a ridurre la dipendenza da grandi fornitori, incentiveranno l'occupazione locale e favoriranno la sostenibilità economica. Nel contesto di una comunità che punta alla digital transformation, Voghera lavora per sensibilizzare l'importanza dell'inserimento di figure qualificate all'interno del proprio ente. Tali interventi mirano a rendere la PA competitiva rispetto al mercato.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Decisione \(EU\) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il Decennio Digitale 2030](#)
- [Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa a un Anno Europeo delle Competenze 2023 COM \(2022\) 526 final 2022/0326](#)

Risultati Attesi - OB 1.2

RA1.2.1 - Diffusione competenze digitali di base per cittadini e imprese

- **Target 2025** - 2 milioni di cittadini che hanno fruito dei servizi di facilitazione e formativi dei progetti PNRR «Competenze digitali di base» misura 1.7
- **Target 2026** - 57% popolazione 16-74 anni con competenze digitali almeno di base (rilevazione Istat-Eurostat 2025)
- **Target 2027** - > 57% popolazione 16-74 anni con competenze digitali almeno di base (rilevazione Istat-Eurostat 2025)

RA1.2.2 - Diffusione competenze digitali di base nella PA

- **Target 2025** - Partecipazione di ulteriori 107.200 dipendenti pubblici a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale
- **Target 2026** - Partecipazione di ulteriori 136.800 dipendenti pubblici a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale
- **Target 2027** - Partecipazione della restante parte dei dipendenti pubblici a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale

RA1.2.3 - Diffusione delle competenze specialistiche ICT

- **Target 2025** - 100.000 persone formate su competenze ICT (risultato complessivo iniziativa Fondo Repubblica Digitale - Fondo complementare PNRR)
- **Target 2026** - 5% quota di specialisti ICT sul totale occupati (rilevazione 2025 Istat-Eurostat)
- **Target 2027** - >5% quota di specialisti ICT sul totale occupati (rilevazione 2025 Istat-Eurostat)

Obiettivo 1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

CAP1.PA.07

Il Comune di Voghera, in funzione delle proprie necessità, partecipa alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica per il proprio personale, come previsto dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Descrizione di dettaglio

Corsi di aggiornamento in ambito digitale

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro dicembre 2027

Status



CAP1.PA.08

Il Comune di Voghera ha aderito all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovendo la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

Descrizione di dettaglio

Il personale dell'ente sta seguendo i corsi previsti sulla piattaforma

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 2027

Status



CAP1.PA.09

Le PA, in funzione della propria missione istituzionale, realizzano iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali.

Descrizione di dettaglio

Divulgazione del portale Accademia dei Comuni Digitali a tutti i dipendenti comunali

Tempistiche di realizzazione e deadline

Informativa inviata

Percentuale di avanzamento

A discrezione del Dirigente di settore

Status



Monitoraggio

Scenario

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, all'art.14-bis lettera c), ha attribuito ad AGID il compito di realizzare il monitoraggio delle attività e la verifica dei risultati delle amministrazioni, in termini sia di coerenza con il Piano triennale e sia di costi/benefici dei sistemi informativi delle singole PA.

Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

Il monitoraggio della trasformazione digitale del Paese si articola su più livelli:

1. la misurazione dei risultati attesi (RA) e delle linee di azione (LA) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano triennale;
2. il monitoraggio dell'andamento della spesa e degli investimenti ICT, misurati attraverso la una rilevazione periodica della spesa ICT.

Queste attività vengono condotte in coerenza con gli indicatori del Programma europeo [Decennio Digitale](#), che prevede un sistema di monitoraggio strutturato, trasparente e condiviso, basato sull'indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI), e integrato con nuovi indicatori, per misurare i progressi compiuti verso ciascuno degli obiettivi per il 2030.

Per individuare la proposta di nuovi indicatori e nuove metodologie di valorizzazione maggiormente attinenti con le caratteristiche della digitalizzazione italiana, è in fase di costituzione un gruppo di lavoro AGID-ISTAT-DTD. Il gruppo di lavoro avrà anche l'obiettivo di delineare sistema di valutazione dei servizi digitali pubblici che sia coerente con il quadro di riferimento europeo e con i principi dell'eGovernment benchmark.

Osservatorio sulla Digitalizzazione nel Territorio Italiano

A fronte degli ingenti investimenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha avviato la costituzione di un Osservatorio sulla trasformazione digitale nel territorio italiano: una raccolta sistematica di dati sulle risorse previste per la digitalizzazione della PA, sui progetti finanziati e sulle amministrazioni coinvolte in questo processo, anche attraverso l'integrazione con altre banche dati pertinenti. L'intento è di accompagnare alle scelte di policy un'attività di monitoraggio e di misurazione degli impatti, fornendo elementi oggettivi di valutazione delle politiche pubbliche, che possano contribuire a orientare le iniziative future in materia di semplificazione e digitalizzazione dei processi. A tale scopo è prevista la realizzazione di una serie di prodotti di analisi, tra cui indicatori originali e questionari di monitoraggio che contribuiranno alla stesura di un report sull'avanzamento della digitalizzazione nel Paese. L'Osservatorio si pone quindi come strumento di analisi istituzionale che ha il potenziale di diventare un asset strategico per il monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

Le attività dell'Osservatorio prevedono un importante lavoro sul territorio, attraverso attività di informazione e coinvolgimento degli enti. In aggiunta gli accordi firmati tra il Dipartimento e le principali rappresentanze istituzionali territoriali prevedono, tra le diverse linee di attività, anche la raccolta sistematica di dati al fine di migliorare le politiche e meglio pianificare futuri interventi. Si tratta di raccolte da sistematizzare nel tempo di carattere quantitativo e qualitativo. Al netto di quelli in corso di definizione, si citano i primi accordi firmati, nello specifico con la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) e con l'Unione Province Italiane (UPI). Per gli scopi dell'Osservatorio, ai fini del monitoraggio del Piano triennale e per le caratteristiche stesse del PNRR, particolare attenzione è stata posta sui Comuni. È previsto infatti l'utilizzo di informazioni primarie fornite direttamente dai Comuni e dalle città metropolitane attraverso lo svolgimento di cicli di raccolta dati.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) art. 14-bis lettera c\)](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Ministerial Declaration on eGovernment - Tallinn declaration - 6 ottobre 2017](#)
- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\) 1024/2012](#)
- [Berlin Declaration on Digital Society and Value-based Digital Government - 8 dicembre 2020](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale](#)
- [Decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il decennio digitale 2030](#)
- [Decisione di esecuzione \(ue\) della Commissione Europea del 30 giugno 2023 che definisce gli indicatori chiave di prestazione per misurare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi digitali di cui all'articolo 4, paragrafo 1, della decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio](#)

Risultati Attesi - OB 1.3

RA1.3.1 - Definizione di un indice di digitalizzazione della PA italiana

RA1.3.2 - Acquisizione ed elaborazione di informazioni analitiche da Enti locali

RA1.3.3 - Aumento delle tipologie e delle fonti dati integrate all'interno dell'Osservatorio

Di competenza delle PA sovraordinate.

Obiettivo 1.3 – Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese

CAP1.PA.10

Il Comune di Voghera, al momento, non fa parte del campione che alimenta l'indice di digitalizzazione secondo la metodologia definita dal Gruppo di lavoro.

CAP1.PA.11

Il Comune di Voghera ha partecipato alla fase della raccolta dati, garantendo l'accuratezza e la completezza delle informazioni.

Periodo di riferimento

Entro il 30/09/2024

Descrizione di dettaglio

Sono stati inviati i dati richiesti

Strutture responsabili e attori coinvolte

Settore informatica

Percentuale di avanzamento

100%

Status



CAP1.PA.12

Il Comune di Voghera parteciperà alla seconda fase della raccolta dati, garantendo l'accuratezza e la completezza delle informazioni.

Periodo di riferimento

Entro il 30/09/2025

Descrizione di dettaglio

In attesa di richiesta

Strutture responsabili e attori coinvolti

Settore informatica

Percentuale di avanzamento

In attesa

Status



Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale

Il procurement per la trasformazione digitale

Scenario

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di open innovation.

La concreta attuazione del processo di trasformazione digitale richiede la disponibilità di risorse professionali e strumentali, disponibili in parte all'interno dell'amministrazione pubblica e in parte e all'esterno. Ne consegue che grande attenzione va prestata affinché l'acquisizione di risorse dal mercato (procurement) sia realizzata con efficacia ed efficienza.

La stessa riforma nazionale del procurement pubblico introdotta dal Codice dei Contratti pubblici (Decreto lgs. N. 36 del 31 marzo 2023) soprattutto con riferimento alla Parte II, «Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti», introduce un profondo percorso di trasformazione digitale degli acquisti della Pubblica Amministrazione volto alla semplificazione, velocizzazione delle procedure e maggiore trasparenza.

Ciò è tanto più importante se si tiene conto che nel decennio 2013-2022 la Pubblica Amministrazione italiana ha effettuato acquisti per un valore complessivo di oltre 2.900 Miliardi di euro e ha stipulato contratti con oltre 35.000 fornitori. Con un valore che si avvicina al 10% del PIL, la spesa pubblica in appalti è anche uno strumento di politica industriale per il Paese.

Di questa grande massa di risorse, la spesa in ICT è valutata in oltre 7 miliardi di euro per l'anno 2022, in aumento rispetto al 2021. Le progettualità in essere e prospettiche si focalizzano principalmente sull'aggiornamento dell'esistente, mentre ancora limitati sono gli investimenti verso l'introduzione di soluzioni digitali che puntino su tecnologie innovative data-driven o verso le nuove frontiere definite dall'adozione di sistemi di intelligenza artificiale.

Gli acquisti di beni e servizi standardizzati

A partire dall'anno 2000 il nostro Paese ha realizzato un programma di «Razionalizzazione degli acquisti», che si basa su strategie di aggregazione e centralizzazione degli acquisti pubblici, in tutti i settori, compreso l'ICT, la digitalizzazione e la trasformazione digitale.

L'attuazione del programma di razionalizzazione ha portato negli anni alla costruzione di un sistema di governance incentrato su ANAC, il rafforzamento di Consip quale centrale nazionale di acquisto, la costituzione del sistema dei soggetti aggregatori regionali e del relativo Tavolo tecnico coordinato dal

Ministero dell'Economia e delle Finanze, un'imponente digitalizzazione del sistema appalti con la costituzione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP).

Gli strumenti di acquisto basati sulle Convenzioni, gli Accordi quadro, il Mercato Elettronico e il Sistema dinamico di acquisizione sono ampiamente disponibili e facilitano l'acquisto di beni e servizi standard per l'ICT, la digitalizzazione e la trasformazione digitale.

Gli acquisti di innovazione per la trasformazione digitale

A partire dal 2013, il nostro Paese si è dotato di norme specifiche anche per promuovere gli appalti di ricerca e innovazione, che definiscono un quadro di coordinamento istituzionale tra i livelli ministeriali di governo, i soggetti finanziatori e le agenzie che attuano gli acquisti. La stessa Agenda Digitale Italiana persegue l'obiettivo prioritario della modernizzazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione, cittadini e imprese, attraverso azioni coordinate dirette a favorire lo sviluppo di domanda e offerta di servizi digitali innovativi e a promuovere la crescita di capacità industriali adeguate a sostenere lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi.

Gli acquisti di innovazione, nel prossimo triennio, sono indirizzati prioritariamente alla sperimentazione di modelli di commercializzazione ed acquisto di sistemi di intelligenza artificiale ed alla crescita di capacità industriali nel settore, anche attraverso collaborazioni internazionali.

Allo stato attuale, [Smarter Italy](#) è il principale programma di sperimentazione di appalti di innovazione.

L'ecosistema digitale degli acquisti pubblici

Nelle disposizioni della Parte II del Libro I artt. 19-36 «Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici» del Codice dei contratti pubblici, risulta centrale e obbligatorio dal primo gennaio 2024 lo svolgimento degli acquisti della Pubblica Amministrazione attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25). Le stesse devono essere interoperabili, tramite Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND), con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) (art. 23) di ANAC, l'infrastruttura tecnologica abilitante la gestione in digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici (dalla programmazione fino all'esecuzione del contratto). In tal senso, la digitalizzazione dei contratti pubblici rappresenta un esempio virtuoso di infrastruttura pubblica al servizio di un complesso ecosistema composto da amministrazioni centrali, stazioni appaltanti, operatori economici e molti altri attori. In tale contesto, la PDND assume un ruolo centrale, non solo ai fini della messa in interoperabilità delle banche dati degli enti certificanti (oltre 10 amministrazioni centrali) che devono proseguire nel rendere disponibili i loro dati ai fini della piena operatività del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE, art. 24, Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023), ma anche in quanto consente l'accesso agli e-service di ANAC che abilitano l'operatività del ciclo di vita del procurement.

La digitalizzazione degli acquisti pubblici è parte fondamentale del percorso di trasformazione digitale della PA contribuendo a snellire e ad accelerare le procedure amministrative di acquisto, ad allargare la partecipazione dei soggetti che operano nel mercato e a rendere il ciclo di vita degli appalti ancora più trasparente, rendendo semplici e puntuali i necessari controlli. Lo sviluppo dell'ecosistema digitale degli acquisti pubblici, nel prossimo triennio, è indirizzato prioritariamente ad incrementarne

la robustezza, attraverso un processo diffuso di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, e a porre le basi per un radicale efficientamento, anche attraverso l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale.

Organizzazione della stazione appaltante nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici

La efficace realizzazione di un processo di acquisto, dalla programmazione alla esecuzione, necessita risorse professionali e organizzazione. Il nuovo Codice prevede che le stazioni appaltanti, per condurre acquisti complessi, siano dotate di risorse umane, risorse strumentali, adeguata esperienza. Pertanto, introduce il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti.

Il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti e attribuire gli incentivi al personale coinvolto negli appalti.

Nell'attuazione delle procedure di acquisto si richiede quel passaggio da un approccio puramente amministrativo a uno orientato al soddisfacimento delle esigenze concrete, la cui necessità è stata già individuata negli orientamenti della Commissione Europea.

La qualificazione della Stazione appaltante

La qualificazione delle Stazioni appaltanti è uno strumento per attestare la capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, le attività che caratterizzano il processo di acquisizione e riguarda almeno una delle fasi di progettazione, affidamento o esecuzione del contratto.

Il Codice dei contratti pubblici individua tre livelli di qualificazione, base, per servizi e forniture fino alla soglia di 750.000 euro; intermedia, fino a 5 milioni di euro e avanzata, senza limiti di importo.

Si precisa che il Codice, all'art. 114 comma 8, stabilisce che per i contratti di servizi e forniture di particolare importanza il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP.

L'allegato II.14 del suddetto Codice, all'art. 32, stabilisce che sono considerati servizi di particolare importanza, indipendentemente dall'importo, gli interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico, le prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, gli interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità. In via di prima applicazione del Codice sono individuati, tra i servizi di particolare importanza, quelli di telecomunicazione e i servizi informatici.

Sono, inoltre, considerate forniture di particolare importanza le prestazioni di importo superiore a 500.000 euro.

L'organizzazione della Stazione appaltante e il ruolo del RUP

Il «nuovo RUP», nel Codice è stato ridenominato responsabile unico di progetto (art. 15 D.lgs. 36/2023), avvicinandolo alla figura di un project manager, con capacità di gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane di cui può disporre. Il nuovo Codice riconosce la complessità di una procedura che va dalla pianificazione all'esecuzione e consente alle amministrazioni di definire modelli organizzativi che sembrano più efficaci per la gestione dell'intero ciclo di vita dell'acquisto. Per ogni acquisto, si prevede la nomina di un responsabile di (sub)procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

Le stazioni appaltanti possono inoltre istituire una struttura di supporto al RUP e affidare incarichi di assistenza al medesimo. Il Direttore dell'esecuzione è la figura professionale che va a potenziare il RUP negli acquisti di particolare importanza. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il Direttore dell'esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell'esclusivo interesse all'efficiente e sollecita esecuzione del contratto.

Nelle amministrazioni complesse, il processo di approvvigionamento nel settore ICT coinvolge molteplici unità funzionali, tipicamente la funzione Sistema informativo, la funzione Acquisti, la funzione Legale, la funzione Innovazione ove esistente. È fortemente auspicato che il Responsabile della transizione al digitale venga coinvolto negli acquisti ICT e per la transizione digitale.

La collaborazione tra stazioni appaltanti

L'articolo 62 del Codice abilita le stazioni appaltanti a collaborare tra loro, secondo i modelli dell'aggregazione e della centralizzazione. Inoltre, è sempre possibile per le pubbliche amministrazioni attivare collaborazioni con altre amministrazioni e richiedere aiuto nello svolgimento delle procedure di acquisto.

È auspicabile che la collaborazione ricomprenda la fase di progettazione dell'acquisto, con lo scopo di condividere e dare valore alle esperienze pregresse di altre amministrazioni. Lo strumento Analytics della BDNC e la comunità dei Responsabili per la transizione al digitale facilitano la ricerca e la individuazione di quelle amministrazioni che hanno effettuato acquisti ritenuti di interesse.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese», art. 19](#)

- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020», art. 1 co. 411-415](#)
- [Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 «Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale»](#)
- [Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici», artt. 19-26](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 «Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione»](#)
- [Regole tecniche AGID del 1° giugno 2023 «Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale»](#)
- Decisione di esecuzione Piano Nazionale di ripresa e resilienza
 - [Riforma 1.10 - M1C1-70 «Recovery procurement platform»](#) Riforma 1.10 - M1C1-70 «Recovery procurement platform» per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici.

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione Europea «Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione» \(2021\) 4320 del 18 giugno 2021 - \(2021/C 267/01\)](#)
- [Comunicazione del Consiglio Europeo «Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations» del 20 settembre 2021](#)

Risultati Attesi - OB 2.1

RA2.1.1 - Diffusione del processo di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale

Di competenza delle PA sovraordinate.

Obiettivo 2.1 – Rafforzare l’ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale

CAP2.PA.01

Il Comune di Voghera utilizza piattaforme di approvvigionamento che digitalizzano la fase di esecuzione dell’appalto (Sintel, MePA).

Periodo di riferimento

Entro il 30/06/2025

Descrizione di dettaglio

eseguita

Status



CAP2.PA.02

Il Comune di Voghera ha digitalizzato la fase di esecuzione dell’appalto.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Descrizione di dettaglio

Le attività vengono svolte attraverso le piattaforme dedicate

Status



Risultati Attesi - OB 2.2

RA2.2.1 - Incremento della partecipazione di PMI e start up agli appalti di innovazione

RA2.2.3 - Incremento della diffusione degli appalti di innovazione nelle PA
Di competenza delle PA sovraordinate.

Obiettivo 2.2 – Diffondere l’utilizzo degli appalti innovativi

CAP2.PA.03

Il Comune di Voghera non è coinvolto nel programma Smarter Italy.

Le gare strategiche per la trasformazione digitale

Scenario

Le gare strategiche ICT sono strumenti che consentono alle Amministrazioni di acquisire servizi necessari ad implementare le strategie per la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

In generale, quindi, sono disponibili servizi per operare sulla definizione di processi e sull'erogazione di servizi digitali, sulla analisi e realizzazione delle componenti applicative e infrastrutturali, con specifico riferimento al paradigma cloud.

In sinergia con le previsioni del Piano triennale e al fine di indirizzare e governare la trasformazione digitale della PA italiana, AGID opera una funzione di indirizzo strategico e governance centralizzata di tutte le iniziative, anche mediante la costituzione di organismi di coordinamento e controllo, finalizzati alla direzione strategica e tecnica delle stesse.

In particolare, l'Agenzia per l'Italia Digitale svolge le seguenti funzioni, tutte volte a garantire alle amministrazioni strumenti efficaci ed efficienti per il raggiungimento degli obiettivi del Piano triennale:

- fornisce ai soggetti aggregatori gli indirizzi strategici delle nuove iniziative da pubblicare;
- monitora il rispetto dei vincoli contrattuali e la qualità della fornitura;
- monitora lo stato di avanzamento degli Accordi Quadro;
- analizza i progetti implementati dalle Amministrazioni per monitorare la coerenza delle iniziative e l'andamento degli indicatori di digitalizzazione e gli obiettivi del Piano triennale perseguibili con l'iniziativa, oltre a favorire modalità di co-working o co-partecipazione finanziaria tra le amministrazioni;
- analizza le proposte di standardizzazione di processi, modelli, soluzioni, metriche, metodologie di stima dei servizi e, nella sua componente pubblica, ne valuta l'adozione;
- valuta le eventuali proposte di evoluzione e/o adeguamento dei servizi da parte del fornitore.

È inoltre in corso l'implementazione di ulteriori azioni concrete volte ad accompagnare le pubbliche amministrazioni per una acquisizione sempre più consapevole degli strumenti disponibili all'interno del paniere delle gare strategiche, al fine di garantire contratti di elevata standardizzazione e qualità.

Le gare strategiche ICT si pongono pertanto il duplice obiettivo di:

- creare il «sistema operativo» del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione;
- incentivare l'utilizzo e supportare le amministrazioni nella definizione di contratti coerenti con gli obiettivi definiti dal Piano triennale.

Le iniziative strategiche ICT sono realizzate attraverso appalti aggiudicati da Consip nella forma dell'accordo quadro, che consentono a tutte le Amministrazioni di acquistare rapidamente i servizi

necessari per attuare il percorso di transizione al digitale secondo il paradigma dell'ordine diretto, ove l'Amministrazione non abbia esigenze progettuali peculiari ovvero attraverso lo strumento dell'appalto specifico tra i fornitori selezionati da Consip, con garanzie di qualità e prezzi vantaggiosi.

In particolare, le Amministrazioni possono accedere, ad oggi, a un piano molto ricco di gare strategiche che nell'ultimo anno è stato ampliato con le seconde edizioni di alcune iniziative sulla base dell'andamento di adesione registrato per le prime edizioni. In particolare, a novembre 2023 risultavano attive 14 gare per 60 lotti, con un massimale di circa 10 miliardi. Sono in corso di attivazione 4 ulteriori gare, per 29 lotti, per un massimale di circa 13 miliardi.

Contesto normativo

- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici»;
- CAD, art.14-bis comma 2 lettera d).

Risultati Attesi - OB 2.3

RA2.3.1 - Incremento del livello di trasformazione digitale mediante la disponibilità di Gare strategiche allo scopo definite

In carico a PA sovraordinate.

Obiettivo 2.3 – Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche

CAP2.PA.04

Il Comune di Voghera, nel proprio piano acquisti, programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2026.

Nel corso dell'anno 2025 verranno identificate le voci di spesa per sopperire ai fabbisogni del Comune secondo le offerte Consip messe a disposizione.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Bilancio entro il 31/12/2025

Budget previsto

In fase di definizione

Status



CAP2.PA.05

Il Comune di Voghera, nel proprio piano acquisti, programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2027.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Descrizione di dettaglio

Nel corso dell'anno 2026 verranno identificate le voci di spesa per sopperire ai fabbisogni del Comune secondo le offerte Consip messe a disposizione.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Bilancio entro il 31/12/2026

Budget previsto

In fase di definizione

Status



CAP2.PA.06

Il Comune di Voghera, nel proprio piano acquisti, programma i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2028.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2027

Descrizione di dettaglio

Nel corso dell'anno 2027 verranno identificate le voci di spesa per sopperire ai fabbisogni del Comune secondo le offerte Consip messe a disposizione.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Bilancio entro il 31/12/2027

Budget previsto

In fase di definizione

Status



PARTE SECONDA

Componenti tecnologiche

Capitolo 3 - Servizi

Introduzione al Capitolo 3

Negli ultimi anni, la digitalizzazione è diventata una forza trainante per l'innovazione nei servizi pubblici, con gli enti locali al centro di questo cambiamento.

L'adozione di tecnologie digitali è essenziale per migliorare l'efficienza, aumentare la trasparenza e garantire la qualità dei servizi offerti ai cittadini. In questo processo di trasformazione è indispensabile anche definire un framework di riferimento per guidare ed uniformare le scelte tecnologiche. In particolare, l'architettura a microservizi può essere considerata come una soluzione agile e scalabile, che permette di standardizzare i processi digitali e di facilitare anche il processo di change management nelle organizzazioni governative locali.

Per garantire la possibilità a tutti gli Enti di poter cogliere questa enorme opportunità, anche a coloro che si trovano in condizioni di carenze di know-how e risorse, il presente Piano propone e promuove un'evoluzione del modello di interoperabilità passando dalla sola condivisione dei dati a quella della condivisione dei servizi.

I vantaggi dell'utilizzo di un'architettura basata su micro-servizi sono:

- Flessibilità e scalabilità
- Agilità nello sviluppo
- Integrazione semplificata
- Resilienza e affidabilità

La transizione verso un'architettura a microservizi richiede la consapevolezza che non sia necessario solo un intervento tecnologico ma che richiede soprattutto un controllo per la gestione del cambiamento che, come indicato nel cap. 1 coinvolge diverse fasi chiave, quali la formazione continua, il coinvolgimento attivo degli stakeholder, il monitoraggio dell'impatto del cambiamento e naturalmente anche una comunicazione efficace.

Per gli enti locali che potrebbero non avere un know-how interno sufficiente, l'architettura a microservizi offre l'opportunità di sfruttare le soluzioni e i servizi già sviluppati da altri enti. Questo approccio non solo consente di colmare il gap informativo interno, ma fornisce anche un vantaggio significativo in termini di risparmio di tempo e ottimizzazione delle risorse.

L'architettura a microservizi, attraverso la condivisione di processi e lo sviluppo once only riduce la duplicazione degli sforzi e dei costi. La condivisione di e-service vede nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati Interoperabilità (PDND) il layer focale per la condivisione di dati e processi.

La sostenibilità e la crescita collaborativa nell'ambito dell'architettura a microservizi non si limita al singolo ente locale. In molte situazioni, possono entrare in gioco altre istituzioni a supporto, come Regioni, Unioni o Enti capofila (HUB tecnologici), che possono agire svolgendo un ruolo fondamentale nello sviluppo fornendo soluzioni tecnologiche e/o amministrative, per facilitare l'integrazione e

l'implementazione del processo di innovazione. Questo approccio consente agli enti più piccoli di beneficiare delle risorse condivise e delle soluzioni già implementate, accelerando così il processo di digitalizzazione.

Il coinvolgimento attivo delle istituzioni aggregate come facilitatori tecnologici è essenziale per garantire una transizione armoniosa verso l'architettura a microservizi. Guardando al futuro, la sinergia tra enti locali, Regioni e altre istituzioni aggregate pone le basi per un ecosistema digitale coeso, capace di affrontare sfide complesse e di offrire servizi pubblici sempre più efficienti. La collaborazione istituzionale diventa così un elemento fondamentale per plasmare un futuro digitale condiviso e orientato all'innovazione.

E-Service in interoperabilità tramite PDND

Scenario

L'interoperabilità facilita l'interazione digitale tra Pubbliche Amministrazioni, cittadini e imprese, recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework e, favorendo l'attuazione del principio once only secondo il quale la PA non deve chiedere a cittadini e imprese dati che già possiede.

A fine di raggiungere la completa interoperabilità dei dataset e dei servizi chiave tra le PA centrali e locali e di valorizzare il capitale informativo delle pubbliche amministrazioni, nell'ambito del Sub-Investimento M1C1_1.3.1 «Piattaforma nazionale digitale dei dati» del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è stata realizzata la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

La PDND è lo strumento per gestire l'autenticazione, l'autorizzazione e la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite. La Piattaforma fornisce un insieme di regole condivise per semplificare gli accordi di interoperabilità snellendo i processi di istruttoria, riducendo oneri e procedure amministrative. Un ente può aderire alla Infrastruttura interoperabilità PDND siglando un accordo di adesione, attraverso le funzionalità messe a disposizione dell'infrastruttura.

La PDND permette alle amministrazioni di pubblicare e-service, ovvero servizi digitali conformi alle Linee Guida realizzati ed erogati attraverso l'implementazione di API (Application Programming Interface) REST o SOAP (per retrocompatibilità) cui vengono associati degli attributi minimi necessari alla fruizione. Le API esposte vengono registrate e popolano il Catalogo pubblico degli e-service.

La Piattaforma dovrà evolvere recependo le indicazioni pervenute dalle varie amministrazioni e nel triennio a venire dovrà anche:

1. consentire la condivisione di dati di grandi dimensioni (bulk) prodotti dalle amministrazioni e l'elaborazione di politiche data-driven;
2. offrire alle amministrazioni la possibilità di accedere ai dati di enti o imprese di natura privata non amministrativa e di integrarsi con i processi di questi ultimi;

3. permettere alle amministrazioni di essere informate, in maniera asincrona, su eventuali variazioni a dati precedentemente fruiti, abilitando anche una gestione intelligente dei meccanismi di caching locale delle informazioni;
4. attivare modelli di erogazione inversa, con i quali un ente, potrà erogare e-service, abilitati a ricevere dati da altri soggetti;
5. abilitare lo scambio dato sia in modalità sincrona che asincrona, permettendo anche il trasferimento di grosse moli di dati, o di pacchetti dati che necessitano di elevati tempi di elaborazione per il confezionamento;
6. consentire ad una amministrazione di delegare un altro aderente alla piattaforma ad utilizzare per suo conto le funzionalità dell'infrastruttura medesima per la registrazione, la modifica degli e-service sul Catalogo API e la gestione delle richieste di fruizione degli e-service, ivi compresa la compilazione dell'analisi dei rischi;
7. pubblicare i propri dati aperti attraverso API che siano catalogate secondo le norme pertinenti (DCAT_AP-IT, INSPIRE, ...) e che possano essere raccolte nei portali nazionali ed europei.

Al fine di sviluppare servizi integrati sempre più efficienti ed efficaci e di fornire a cittadini e imprese servizi rispondenti alle rispettive esigenze, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di interoperabilità, pianificando e coordinando iniziative di condivisione, anche attraverso protocolli d'intesa e accordi finalizzati a:

- costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;
- avvio di progettualità congiunte;
- capitalizzazione di soluzioni realizzate dalla PA in open source o su siti o forum per condividere la conoscenza (

Maggiori dettagli sulla [Piattaforma Digitale Nazionale Dati](#) sono disponibili sul portale di progetto.

Contesto normativo

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti normativi a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale»](#) in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 «Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133»](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8, comma 3](#)

- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 34](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- [DECRETO 22 settembre 2022 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento M1C1 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)
 - [Investimento M1C1 2.2: «Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance»](#)

Riferimenti normativi europei:

1. [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
2. [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
3. [European Interoperability Framework -Implementation Strategy \(2017\)](#)
4. [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

Risultati Attesi - OB 3.1

RA3.1.1 - Incremento del numero di «e-service» registrati sul Catalogo Pubblico PDND

RA3.1.2 - Aumento del numero di Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND

RA3.1.3 - Ampliamento del numero delle amministrazioni coinvolte nell'evoluzione delle Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni

In capo alle PA sovraordinate.

Obiettivo 3.1 – Migliorare la capacità di erogare e-service

CAP3.PA.01

Il Comune di Voghera, ha cessato di utilizzare modalità di interoperabilità diverse da PDND.

Status



CAP3.PA.02

Il Comune di Voghera ha avviato la migrazione dei servizi erogati in interoperabilità dalle attuali modalità alla PDND.

In particolare:

- 1) Ricerca Soggetti - Demografici
- 2) Protocollo - Segreteria
- 3) Municipium

Status



CAP3.PA.03

Il Comune di Voghera ha contribuito a popolare il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle “Linee guida sull’interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni”.

Status



CAP3.PA.04

Il Comune di Voghera ha risposto ai bandi pubblicati per l’erogazione di API su PDND.

Status



CAP3.PA.05

Le PA centrali siglano accordi per l’erogazione di API su PDND.
L’attività è in capo a PA sovraordinate.

CAP3.PA06

Il Comune di Voghera utilizza le API presenti sul Catalogo.

Status



CAP3.PA.07

Il Comune effettua richieste di fruizione di servizi erogati da privati .

Status



CAP3.PA.08

Il Comune quando necessario evidenzia le esigenze che non trovano riscontro nella “Linee guida sull’interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni” e partecipa alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l’aggiornamento delle stesse.

Status



Progettazione dei servizi: accessibilità e design

Scenario

Il miglioramento della qualità e dell’inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l’incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni.

Nell’attuale processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l’utente. Questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell’adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un’attenta analisi dei molteplici layer, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l’intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante.

Ciò implica anche la necessità di un’adeguata semplificazione dei procedimenti e un approccio sistematico alla gestione dei processi interni, sotto il coordinamento del Responsabile per la transizione al digitale e con il fondamentale coinvolgimento delle altre strutture responsabili dell’organizzazione e del controllo strategico.

È cruciale, inoltre, il rispetto degli obblighi del CAD in materia di progettazione, accessibilità, privacy, gestione dei dati e riuso, al fine di massimizzare l’efficienza dell’investimento di denaro pubblico e garantire la sovranità digitale con soluzioni software strategiche sotto il completo controllo della Pubblica Amministrazione.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle pubbliche amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- l’adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;

- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi online;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile;
- lo scambio di buone pratiche tra le diverse amministrazioni, da attuarsi attraverso la definizione, la modellazione e l'organizzazione di comunità di pratica;
- Il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare [Web Analytics Italia](#), una piattaforma nazionale open source che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Per la realizzazione dei propri servizi digitali, le PA possono utilizzare il [Design System del Paese](#), che consente la realizzazione di interfacce coerenti e accessibili by default, concentrando i budget di progettazione e sviluppo sulle parti e i processi caratterizzanti dello specifico servizio digitale.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4 \(Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici\)](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)
- [Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 \(Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili\).](#)
- [Legge 3 marzo 2009, n. 18 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità](#)
- [Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 \(Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici\)](#)
- [Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 \(Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale\)](#)
- [Decreto Legislativo 27 maggio 2022, n. 82 - «Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi.»](#)
- [Linee Guida AGID su acquisizione e riuso del software per la Pubblica Amministrazione \(2019\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA \(2022\)](#)
- [Determinazione AGID n.354/2022 del 22 dicembre 2022 - Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici adottate con Determinazione n. 437/2019 del 20 dicembre 2019 e](#)

[rettificate con Determinazione n. 396/2020 del 10 settembre 2020 - Rettifica per adeguamento a norma tecnica europea armonizzata sopravvenuta](#)

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Investimento 1.3: «[Dati e interoperabilità](#)»
 - Investimento 1.4: «[Servizi digitali e cittadinanza digitale](#)»

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva \(UE\) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2018/1524 della Commissione dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva \(UE\) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2021/1339 della Commissione dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione \(UE\) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili](#)

Risultati Attesi - OB 3.2

RA3.2.1 - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione

RA3.2.2 - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali

RA3.2.3 - Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali, disponibili in Designers Italia

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

CAP3.PA.09

Il Comune di Voghera ha pubblicato gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web.

Status



CAP3.PA.10

In capo a: Regioni, Province Autonome, città metropolitane e capoluoghi delle Città metropolitane.

CAP3.PA.11-12-13-14-15-16

Il Comune di Voghera ha pubblicato, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.

Status



Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Scenario

Le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale, adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD e in vigore dal 1° gennaio 2022, rappresentano un importante contributo nel rafforzamento e nell'armonizzazione del quadro normativo di riferimento in tema di produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici, mirando a semplificare e rendere più accessibile la materia, integrandola ove necessario, per ricondurla in un unico documento sistematico di pratico utilizzo.

Al loro interno sono delineati i necessari adeguamenti organizzativi e funzionali richiesti alle pubbliche amministrazioni, chiamate a consolidare e rendere concreti i principi di trasformazione digitale enunciati nel CAD e nel Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa - TUDA.

Le Linee guida costituiscono la premessa fondamentale dell'agire amministrativo in ambiente digitale, in attuazione degli obiettivi di semplificazione, trasparenza, partecipazione e di economicità, efficacia ed efficienza, già prescritti dalla Legge n.241/1990, assicurando la corretta impostazione metodologica per la loro realizzazione nel complesso percorso di transizione digitale.

La Pubblica Amministrazione è tenuta ad assicurare la rispondenza alle Linee guida, adeguando i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali, nonché ad ottemperare alle seguenti misure:

- gestione appropriata dei documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida;
- gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche, come specificato nel paragrafo 3.3;
- nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti, come specificato ai paragrafi 3.1.2 e 4.4;
- adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, come specificato ai paragrafi 3.5 e 4.7;
- pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente identificabile dell'area «Amministrazione trasparente», prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;

- rispetto delle misure minime di sicurezza ICT, emanate da AGID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- rispetto delle in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.

Il corretto assolvimento di tali obblighi incide significativamente non solo sull'efficacia e l'efficienza della Pubblica Amministrazione, migliorando i processi interni e facilitando gli scambi informativi tra le amministrazioni e il settore privato, ma rappresenta anche un elemento fondamentale nella prestazione di servizi di alta qualità ai cittadini e alle imprese, assicurando trasparenza, accessibilità e protezione di dati e documenti.

Nell'ambito delle sue funzioni di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio, e conformemente a quanto stabilito dall'articolo 18-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD, l'Agenzia per l'Italia Digitale ha pianificato di avviare un'attività di monitoraggio riguardante l'adempimento degli obblighi specificati dalle Linee guida.

A questo scopo, entro il 2024 verrà sviluppato un modello basato su indicatori chiari e dettagliati, supportato da un accurato percorso metodologico. Questo permetterà di procedere con un monitoraggio efficace e sistematico, da realizzarsi entro il 2025 per le disposizioni sulla Gestione documentale, e entro il 2026 per quelle relative alla Conservazione digitale.

Contesto normativo

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo.](#)
- [DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.](#)
- [Decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.](#)
- [Decreto legislativo 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.](#)
- [Decreto legislativo 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale.](#)
- [Decreto legislativo 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.](#)

- [Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, misure minime di sicurezza ICT.](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Vademecum per l'implementazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, AGID \(2022\).](#)
- [Modelli di interoperabilità tra sistemi di conservazione, AGID \(2022\).](#)
- [La conservazione delle basi di dati, AGID \(2023\)](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 910/2014, Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.](#)
- [Regolamento \(UE\) 679/2016 \(GDPR\), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.](#)

Risultati Attesi - OB 3.3

RA3.3.1 - Monitorare l'attuazione delle linee guida

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

CAP3.PA17-18-

Il Comune di Voghera pubblicherà in "Amministrazione trasparente" il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la nomina del coordinatore della gestione documentale.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



Single Digital Gateway

Scenario

Nel triennio precedente è stata attuata la parte core del Regolamento Europeo EU 2018/1724 sul Single Digital Gateway (SDG) che, con l'obiettivo di costruire uno sportello unico digitale a livello europeo per consentire a cittadini e imprese di esercitare più facilmente i propri diritti e fare impresa all'interno dell'Unione europea, ha di fatto messo online le 21 procedure richieste (19 applicabili in Italia) delle pubbliche amministrazioni direttamente coinvolte in quanto titolari dei servizi.

Il Regolamento, entrato in vigore il 2 ottobre 2018, infatti, ha stabilito le norme per:

1. l'istituzione e la gestione di uno sportello digitale unico per offrire ai cittadini e alle imprese europee un facile accesso a:
 - a. informazioni di alta qualità;
 - b. procedure efficienti e interamente online;
 - c. servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi;
2. l'uso di procedure da parte di utenti transfrontalieri e l'applicazione del principio once only in accordo con le specifiche normative dei differenti Stati Membri.

A dicembre 2023 AGID ha completato le attività di integrazione e collaudo delle componenti architetturali nazionali SDG, sia per l'interoperabilità tra PA italiane, sia per quella tra PA italiane e quelle degli Stati Membri. Le pubbliche amministrazioni competenti per i procedimenti amministrativi relativi alle procedure (di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724) hanno adeguato i propri procedimenti amministrativi alle specifiche tecniche di implementazione del Single Digital Gateway.

Dopo aver reso disponibile online i servizi relativi delle procedure previste, le attività per il Single Digital Gateway del triennio 2025-2027 riguarderanno prevalentemente azioni di mantenimento, monitoraggio e miglioramento della qualità e dell'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia, in particolare:

1. monitoraggio delle componenti nazionali e dei servizi delle PA competenti per garantire l'operatività di tutta la filiera coinvolta nell'attuazione dei processi nazionali e trans-frontalieri del Single Digital Gateway (SDG) attraverso la progettazione e sviluppo di un Operation Center, capace di mettere a sistema tutti gli stakeholder coinvolti che dovranno lavorare in maniera sinergica e standardizzata nella gestione dei processi di operation. Il sistema prevede la predisposizione di un servizio di supporto continuativo di gestione del portafoglio delle applicazioni realizzate e rilasciate, che comprende la presa in carico e la risoluzione delle richieste utente pervenute ad AGID da cittadini e pubbliche amministrazioni (help desk);
2. supporto alla diffusione dello sportello e del suo utilizzo presso i cittadini e le imprese: rientrano in questa azione attività di supporto alla diffusione dei servizi e attività statistiche di monitoraggio e analisi riguardanti le visite degli utenti alle pagine web impattate dalle singole procedure, nonché al catalogo dei servizi.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Linee di indirizzo per i Soggetti sub-attuatori individuati tramite Accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 per la realizzazione della misura 1.3.2 «Single Digital Gateway» PNRR](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)
 - [Investimento 1.4: «Servizi digitali e cittadinanza digitale»](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 ottobre 2018, che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\) n. 1024/2012](#)

Risultati Attesi - OB 3.4

RA3.4.1 - Piena operatività dell'Operation Center

RA3.4.2 - Diffusione e pieno utilizzo dello Sportello

In capo alle PA aderenti.

Obiettivo 3.4 – SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia

CAP3.PA.19

CAP3.PA.20

CAP3.PA.21

CAP3.PA.22

In capo alle PA aderenti tra cui non è compreso il Comune di Voghera.

Capitolo 4 - Piattaforme

Introduzione al Capitolo 4

Come per i precedenti Piani, il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-26 prende in esame l'evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

La raggiunta maturità di alcune piattaforme, già presentate nelle precedenti edizioni del Piano, permette qui di focalizzarsi sui servizi che esse offrono a cittadini, a imprese e ad altre amministrazioni, in continuità con quanto descritto nel capitolo precedente «Servizi».

Nella prima parte di questo capitolo, quindi, si illustrano le piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini e imprese: PagoPA, Applo, Send, Spid e Cie, NoiPA, Fascicolo sanitario elettronico e SUAP/SUE.

L'obiettivo riferibile a tutte queste piattaforme è comune, si tratta di migliorare i servizi già erogati nei termini che verranno dettagliati nei risultati attesi e nelle linee di azione. In questa sezione, la descrizione di ciascuna piattaforma riporterà lo stesso obiettivo mentre gli altri elementi descrittivi saranno specifici della piattaforma presa in esame. Nella seconda parte di questo capitolo verranno descritte le piattaforme che attestano attributi ed infine si parlerà di basi di dati di interesse nazionale.

Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA

Scenario

PagoPA

pagoPA è la piattaforma che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo veloce e intuitivo. pagoPA offre la possibilità ai cittadini di scegliere tra i diversi metodi di pagamento elettronici in base alle proprie esigenze e abitudini, grazie all'opportunità per i singoli enti pubblici di interfacciarsi con diversi attori del mercato e integrare i propri servizi di incasso con soluzioni innovative. L'obiettivo di pagoPA, infatti, è portare a una maggiore efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi pubblici, sia per i cittadini sia per le amministrazioni, favorendo una costante diminuzione dell'uso del contante.

AppIO

L'app IO è l'esito di un progetto open source nato con l'obiettivo di mettere a disposizione di enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere al centro il cittadino

nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone. In particolare, l'app IO rende concreto l'articolo 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, che istituisce un unico punto di accesso per tutti i servizi digitali, erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SEND

La piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) rende più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale: permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati e pagare eventuali spese direttamente online su SEND o nell'app IO.

SEND solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale e riduce l'incertezza della reperibilità del destinatario.

SPID

L'identità digitale SPID è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale. Attraverso credenziali classificate su tre livelli di sicurezza, abilita ad accedere ai servizi, ai quali fornisce dati identificativi certificati.

SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese.

A dicembre 2023 sono state rilasciate ai cittadini oltre 36 milioni e mezzo di identità digitali SPID, che hanno permesso nel 2023 di totalizzare oltre 1.000.000.000 di autenticazioni a servizi online di pubbliche amministrazioni e privati. Attualmente la federazione SPID è composta da più di 15.000 fornitori di servizi pubblici e 177 fornitori di servizi privati.

Nell'ambito del PNRR il sub-investimento M1C1 1.4.4 «Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)», di cui è soggetto titolare il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, include fra le sue finalità che i gestori delle identità SPID assicurino l'innalzamento del livello dei servizi, della qualità, sicurezza e di interoperabilità degli stessi stabiliti dalle Linee guida AGID, come previsto dall'art. 18 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13, convertito dalla L. 21/04/2023 n. 41.

A tal fine, è necessario che il Sistema SPID evolva in base alle seguenti indicazioni:

- attuazione delle «Linee guida OpenID Connect in SPID» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 616/2021) comprensive dell'Avviso SPID n. 41 del 23/3/2023 versione 2.0 e il «Regolamento - SPID OpenID Connect Federation 1.0» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 249/2022);
- attuazione delle «Linee guida operative per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 133/2022);

- attuazione delle «Linee guida recanti le regole tecniche dei Gestori di attributi qualificati» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 215/2022);
- promozione dell'utilizzo dello SPID dedicato all'uso professionale per l'accesso ai servizi online rivolti a professionisti e imprese.

CIE

L'identità digitale CIE (CIEId), sviluppata e gestita dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, consente la rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, ai sensi del CAD, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale al momento del rilascio della CIE. La CIEId è comprovata dal cittadino attraverso l'uso della CIE o delle credenziali rilasciate dal Ministero.

Alla data di metà dicembre 2023 sono state rilasciate ai cittadini oltre 40 milioni di Carte di Identità Elettroniche, che hanno permesso nel 2023 di totalizzare circa 32.000.000 di autenticazioni a servizi online di pubbliche amministrazioni e privati. Attualmente la federazione CIE è composta da più di 10.000 fornitori di servizi pubblici e circa 100 fornitori di servizi privati.

Come sancito dal Decreto 8 settembre 2022 «Modalità di impiego della carta di identità elettronica», sono previste le seguenti evolutive sul servizio CIEId:

1. Ampliamento del set di attributi forniti tramite autenticazione con CIEId, come previsto dall'art. 6;
2. ampliamento delle funzionalità del portale del cittadino, come previsto dall'art. 14, tra cui la possibilità di visualizzare, esprimere o revocare la volontà in merito alla donazione di organi e tessuti;
3. implementazione dei servizi correlati al NIS (Numero Identificativo Servizi), come previsto dall'art. 17;
4. implementazione di una piattaforma di firma elettronica qualificata remota attraverso l'utilizzo della CIE;
5. implementazione dell'integrazione con il sistema ANPR, al fine di ricevere giornalmente i dati afferenti ai soggetti deceduti e procedere al blocco tempestivo della CIEId;
6. sviluppo di un meccanismo di controllo genitoriale per consentire un accesso controllato ai servizi online offerti ai minori.

NoiPA

NoiPA è la piattaforma dedicata a tutto il personale della Pubblica Amministrazione, che offre servizi evoluti per la gestione, integrata e flessibile, di tutti i processi in ambito HR, inclusi i relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente. Inoltre, attraverso il portale Open Data NoiPA, è possibile la piena fruizione dell'ampio patrimonio informativo gestito, permettendo la consultazione, in forma aggregata, dei dati derivanti dalla gestione del personale delle pubbliche amministrazioni servite.

Fascicolo Sanitario Elettronico

Il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE 2.0) ha l'obiettivo di garantire la diffusione e l'accessibilità dei servizi di sanità digitale in modo omogeneo e capillare su tutto il territorio nazionale a favore dei cittadini e degli operatori sanitari delle strutture pubbliche, private accreditate e private.

La verifica formale e semantica della corretta implementazione e strutturazione dei documenti secondo gli standard ha lo scopo di assicurare omogeneità a livello nazionale per i servizi del FSE 2.0 disponibili ai cittadini e ai professionisti della Sanità.

Attraverso interventi sistematici di formazione, si intende superare le criticità legate alle competenze digitali dei professionisti del sistema sanitario, innalzandone significativamente il livello per un utilizzo pieno ed efficace del FSE 2.0.

SUAP e SUE

Nel panorama della Pubblica Amministrazione, gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e per l'Edilizia (SUE) assumono un ruolo centrale come punto di convergenza per imprese, professionisti e cittadini nell'interazione con le istituzioni, nell'ambito degli adempimenti previsti per le attività produttive (quali, ad esempio, la produzione di beni e servizi, le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche alberghiere ed extra-alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazione, ecc.) e gli interventi edilizi. Si tratta di due pilastri fondamentali in un contesto in continua evoluzione, dove la digitalizzazione si configura non solo come una necessità imprescindibile, ma anche come una leva strategica fondamentale per favorire la competitività delle imprese, stimolare la crescita economica del Paese e ottimizzare la tempestività nell'evasione delle richieste. In questo scenario, la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi diventano così il mezzo con cui costruire un futuro in cui le opportunità digitali diventino accessibili a tutti.

Nell'ambito delle iniziative previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è stato avviato il percorso di trasformazione incentrato sulla digitalizzazione e la semplificazione dei sistemi informatici, partendo dalla redazione delle Specifiche tecniche, elaborate attraverso il lavoro congiunto del Gruppo tecnico (istituito dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e coordinato dall'Agenzia per l'Italia Digitale), le quali delineano l'insieme delle regole e delle modalità tecnologiche che i Sistemi Informatici degli Sportelli Unici (SSU) devono adottare, per la gestione ottimale dei procedimenti amministrativi riguardanti le attività produttive, conformemente alle disposizioni del DPR 160/2010 e ss.mm.ii.

La fase operativa di questo percorso è stata condotta partendo da un'attenta analisi della situazione esistente, rafforzata, successivamente, dalla somministrazione di un questionario di valutazione, volto ad identificare la maturità tecnologica iniziale degli sportelli unici, grazie alla diretta collaborazione delle amministrazioni coinvolte. Attualmente, è terminata la raccolta delle informazioni, perfezionata con altre attività di indagine, come la consulta dei fornitori dei servizi IT relativi alle piattaforme, i tavoli tematici regionali e il coinvolgimento di altri stakeholder e si sta procedendo con la definizione dei piani di intervento, da realizzarsi attraverso risorse finanziarie messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite la pubblicazione di bandi/stipula di accordi per l'adeguamento delle piattaforme.

In tale percorso di trasformazione, che vedrà impegnate le pubbliche amministrazioni nel prossimo triennio, per garantire il raggiungimento delle milestone definite nell'ambito del PNRR, deve essere assicurato il supporto tecnico necessario all'adeguamento delle soluzioni informatiche alle Specifiche tecniche, attraverso la condivisione delle conoscenze e dell'esperienza maturata nel campo, utili a fornire una corretta interpretazione delle stesse durante la fase di realizzazione degli interventi.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche, della singola piattaforma citata nel capitolo:

PagoPA

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese»](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», comma 2, art. 24, lettera a\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

AppIO

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 64-bis](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 24, lett. F](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)

SEND

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022» art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 38](#)

SPID

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
- [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
- [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
- [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID «OpenID Connect in SPID»](#)
- [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
- [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

CIE

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)

- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 8 settembre 2022 - Modalità di impiego della carta di identità elettronica](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

NoiPA

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 27 dicembre 2006, n. 296 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» \(legge finanziaria 2007\) art. 1 commi 446 e 447](#)
- [Legge 23 dicembre 2009, n. 191 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» \(legge finanziaria 2010\) art. 2, comma 197](#)
- [Decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 11 «Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria»](#)
- [Legge 19 giugno 2019, n. 56 «Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo»](#)
- [Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 31 ottobre 2002 «Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze»](#)
- [Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 6 luglio 2012 «Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze»](#)

FSE

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese»](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 settembre 2015, n. 178 «Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico»](#)
- [Legge 11 dicembre 2016, n. 232 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019»](#)
- [Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»](#)

- [Decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176 «Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»](#)
- [Decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25 «Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico»](#)
- [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 dicembre 2019 «Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico» \(Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari\)](#)
- [Decreto del Ministero della Salute 20 maggio 2022 «Adozione delle Linee guida per l'attuazione del Fascicolo sanitario elettronico» pubblicato sulla GU Serie Generale n. 160 11.07.2022](#)
- [Decreto del Ministero della Salute 7 settembre 2023 «Fascicolo sanitario elettronico 2.0»](#)
- [Linee Guida per l'attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico \(2022\)](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [M6 - Salute C2 1.3.1 «Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione \(FSE\)»](#)

Risultati attesi - OB 4.1

RA4.1.1 - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA

RA4.1.2 - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)

RA4.1.3 - Incremento degli enti che usano SEND

RA4.1.4 - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni

RA4.1.5 - Promuovere l'adesione ai servizi della piattaforma NoiPA per supportare l'azione amministrativa nella gestione del personale

RA4.1.6 - Incremento del livello di alimentazione e digitalizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico

RA4.1.7 - Semplificazione e creazione di un catalogo di tutte le procedure SUAP e SUE e relativi regimi amministrativi applicati su tutto il territorio nazionale

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

CAP4.PA.01

Il Comune di Voghera ha aderito a pagoPA e assicura l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Status



CAP4.PA.02

Il Comune di Voghera ha aderito all'App IO assicurando l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Status



CAP4.PA.03

Il Comune di Voghera in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si è integrato a SEND.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Status



CAP4.PA.04

Il Comune di Voghera ha attivato SPID e CIE, dismettendo le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online e integrando lo SPID uso professionale per i servizi diretti a professionisti e imprese.

Descrizione di dettaglio

Attuata

Percentuale di avanzamento

100%

Status



CAP4.PA.05

Non applicabile al Comune di Voghera.

CAP4.PA.06

Il Comune di Voghera adotta lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Nel caso in cui servisse SPID di livello 2 e 3 verrà adottato anche il «Login with eIDAS» per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi.

Descrizione di dettaglio

Attuato

Status



CAP4.PA.07

Il Comune di Voghera si adegua alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID Connect, uso professionale, Attribuite Authorities, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati).

Descrizione di dettaglio

In corso

Status



CAP4.PA.08

Il Comune di Voghera intende aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta.

Status



CAP4.PA.09

CAP4.PA.10

CAP4.PA.11

Non applicabile al Comune di Voghera.

CAP4.PA.12

Realizzazione e prima alimentazione del Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere)

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP4.PA.13

Identificazione della migliore soluzione da adottare dalle PA interessate nei procedimenti SUAP/SUE, in funzione del loro contesto, sulla base delle possibili soluzioni messe a disposizione dalle specifiche tecniche - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi).

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP4.PA.14

Adeguamento alle specifiche tecniche delle infrastrutture delle PA interessate nei procedimenti SUAP/SUE - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi)

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP4.PA.15

Messa a disposizione di soluzioni alternative all'adeguamento alle specifiche tecniche dei propri sistemi informatici SSU, in ambito SUAP/SUE, quali, ad esempio: Impresa in un giorno per i comuni e Soluzione Sussidiaria per gli enti terzi - (Regioni, Consorzi, Unioncamere).

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP4.PA.16

Aggiornamento del Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere)

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP4.PA.17

Aggiornamento costante del Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere).

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



Piattaforme che attestano attributi

Scenario

Negli ultimi anni le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Il Piano descrive lo sviluppo di nuove piattaforme e il consolidamento di quelle già in essere attraverso l'aggiunta di nuove funzionalità. Tali piattaforme rendono disponibili i dati di settore ai cittadini e PA, consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni e di semplificare tramite l'utilizzo delle tecnologie digitali l'interazione tra cittadini e PA (per la Piattaforma Digitale Nazionale Dati - PDND).

Ad esempio, nel luglio 2023 la Piattaforma INAD è andata in esercizio, in consultazione, sia tramite il [sito web](#) sia tramite le API esposte su PDND, attualmente in esercizio. La piattaforma è quindi a disposizione per entrambe le modalità di fruizione, da parte delle pubbliche amministrazioni. Si invitano pertanto le PA a fruire dei relativi servizi, compatibilmente con il loro dimensionamento.

In questo ambito vengono attuate le seguenti Piattaforme che hanno la caratteristica di attestare attributi anagrafici e di settore.

ANPR: è l'Anagrafe Nazionale che raccoglie tutti i dati anagrafici dei cittadini residenti in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero, aggiornata con continuità dagli oltre 7900 comuni italiani, consentendo di avere un set di dati anagrafici dei cittadini certo, accessibile, affidabile e sicuro su cui

sviluppare servizi integrati ed evoluti per semplificare e velocizzare le procedure tra Pubbliche amministrazioni e con il cittadino.

Sul portale ANPR, nell'area riservata del cittadino, sono attualmente disponibili i servizi che consentono al cittadino di:

- visualizzare i propri dati anagrafici;
- effettuare una richiesta di rettifica per errori materiali;
- richiedere autocertificazioni precompilate con i dati anagrafici presenti in ANPR;
- richiedere un certificato anagrafico in bollo o in esenzione (sono disponibili 15 tipologie differenti di certificati);
- comunicare un cambio di residenza;
- visualizzare il proprio domicilio digitale, costantemente allineato con l'Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD);
- comunicare un punto di contatto (mail o telefono).

A dicembre 2022 sono stati resi disponibili i servizi per consentire, da parte dei Comuni, l'invio dei dati elettorali dei cittadini in ANPR. Attualmente oltre il 97% dei comuni italiani hanno aderito ai servizi, inviando i dati elettorali dei cittadini.

La presenza dei dati elettorali in ANPR consentirà ai cittadini di visualizzare nell'area riservata i dati relativi alla propria posizione elettorale e richiedere certificati di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali.

Inoltre, consentirà di verificare in tempo reale la posizione elettorale di un cittadino da parte di altre Amministrazioni che ne abbiano necessità per fini istituzionali. Una prima applicazione si avrà con l'integrazione dei servizi ANPR con la Piattaforma Referendum, piattaforma online che consentirà la sottoscrizione di proposte referendarie e di iniziativa popolare, verificando in tempo reale la posizione elettorale del cittadino sottoscrittore.

Al fine di agevolare lo sviluppo di sistemi integrati ed evoluti, che semplifichino e velocizzino le procedure tra le Pubbliche Amministrazioni, ANPR ha reso disponibili 28 e-service sulla Piattaforma Nazionale Digitale Dati (PDND) - Interoperabilità, consentendo la consultazione dei dati ANPR da parte di altri Enti aventi diritto, nel rispetto dei principi del Regolamento Privacy.

In aggiunta, l'integrazione dell'ANPR con i servizi dello Stato civile digitale ha un rilievo centrale e strategico nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e costituisce un significativo strumento di semplificazione per i Comuni e per i cittadini. Si prevede, infatti, la completa digitalizzazione dei registri dello Stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), con conseguente eliminazione dei registri cartacei, e la conservazione dei relativi atti digitali in un unico archivio nazionale del Ministero dell'Interno, permettendone la consultazione a livello nazionale e offrendo la possibilità di produrre estratti o certificati tramite il sistema centrale, senza doverli richiedere necessariamente al Comune che li ha generati. Alcuni Comuni pilota ad ottobre 2023 hanno iniziato ad utilizzare i servizi resi disponibili da ANPR, formando atti digitali di stato civile con effetti giuridici.

ANPR si sta integrando con le anagrafi settoriali del lavoro, della pensione e del welfare e ogni nuova anagrafe che abbia come riferimento la popolazione residente sarà logicamente integrata con ANPR.

In questo contesto, per rafforzare gli interventi nei settori di istruzione, università e ricerca, accelerare il processo di automazione amministrativa e migliorare i servizi per i cittadini e le pubbliche amministrazioni, sono istituite due Anagrafi:

- ANIST: l'Anagrafe nazionale dell'istruzione, a cura del Ministero dell'Istruzione e del Merito
- ANIS: l'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore, a cura del Ministero dell'Università e della Ricerca.

Le due Anagrafi mirano ad assicurare:

- La centralizzazione dei dati attualmente distribuiti su tutto il territorio italiano in oltre 10.000 scuole (ANIST) e 500 istituti di formazione superiore (ANIS);
- la disponibilità e l'accesso ai dati per:
 - scuole e istituti di formazione superiore (IFS), al fine di facilitare il reperimento delle informazioni relative al percorso scolastico e/o accademico dei propri studenti, efficientando le procedure di iscrizione;
 - cittadini, al fine rendere possibile, attraverso il Portale dedicato, la consultazione online dei dati relativi al proprio percorso scolastico e/o accademico, anche a fini certificativi;
 - PA per fini istituzionali;
 - soggetti privati autorizzati, per gli scopi previsti dalla legge.
- l'interoperabilità con altre banche dati (es. con ANPR per la gestione dei dati anagrafici degli studenti, eliminando duplicazioni e rischi di disallineamento);
- il riconoscimento nell'UE e extra-EU dei titoli di studio.

Per l'avvio progettuale di ANIST si attende la conclusione del relativo iter normativo.

Contesto normativo e strategico

ANPR

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 62](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2014, n. 194, Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente \(ANPR\) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 23 agosto 2013, n. 109, Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#)

- [Decreto del Ministero dell'interno del 3 novembre 2021 Modalità di erogazione da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on-line e per la presentazione on-line delle dichiarazioni anagrafiche.](#)
- [Decreto del Ministero dell'Interno del 17 ottobre 2022, Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 18 ottobre 2022, Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 3 marzo 2023 - Modalità di attribuzione, da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, di un codice identificativo univoco per garantire la circolarità dei dati anagrafici e l'interoperabilità con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici.](#)

ANIS

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 9 maggio 2003, n. 105 «Disposizioni urgenti per le università e gli enti di ricerca nonché in materia di abilitazione all'esercizio delle attività professionali», art. 1-bis](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 62-quinquies](#)
- [Decreto-legge del 6 novembre 2021, n. 152 «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», art. 31-ter](#)
- [Decreto del Ministero dell'Università e Ricerca del 19 gennaio 2022 «Prima attuazione delle disposizioni istitutive dell'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore \(ANIS\)»](#)
- [Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 30 settembre 2022 «Seconda attuazione delle disposizioni istitutive dell'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore \(ANIS\)»](#)

ANIST

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 62-quater](#)

INAD

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 3-bis e 6-quater](#)

- [Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose»](#)
- [Linee guida AGID sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese \(2023\)](#)

Risultati attesi - OB 4.2

RA4.2.1 - Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR

RA4.2.2 - Disponibilità dei dati su iscrizioni e titoli di studio su ANIS

RA4.2.3 - Realizzazione della piattaforma ANIST

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

CAP4.PA.18

Dalla «fine dell'adozione controllata» il Comune di Voghera ha aderito ai servizi di Stato civile su ANPR.

Status



CAP4.PA.19

CAP4.PA.20

CAP4.PA.21

CAP4.PA.22

Applicabili da PA diverse dal Comune di Voghera.

Basi dati interesse nazionale

Scenario

I dati resi disponibili attraverso le piattaforme sono principalmente quelli relativi alle basi dati di interesse nazionale definite dall'art. 60 del CAD e riportate nell'elenco disponibile sul [sito AGID](#).

Il citato art. 60 del CAD prevede caratteristiche minime di sicurezza, accessibilità e interoperabilità ed il rispetto delle Linee guida per l'attuazione del CAD e delle vigenti regole del Sistema statistico nazionale.

A tale proposito, si richiama la [Determinazione AGID N. 68/2013 DIG](#) che, in attuazione dell'art. 2-bis del decreto-legge n. 179/2012, nel testo introdotto dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, ha definito le regole tecniche per l'identificazione delle basi di dati critiche tra quelle di interesse nazionale e per definirne le modalità di aggiornamento atte a garantire la qualità dei dati presenti.

In modo da verificare costantemente il livello di aderenza a tali prescrizioni, saranno definiti i processi di individuazione di ulteriori basi dati di interesse nazionale e di monitoraggio delle stesse. Tali processi coinvolgeranno le amministrazioni titolari delle basi dati le quali dovranno adottare tutte le misure atte a garantire il rispetto dei requisiti e dovranno fornire evidenza per consentirne l'adeguato monitoraggio. In questo ambito sono coinvolte anche tutte le altre amministrazioni che potranno proporre l'individuazione di nuove basi dati di interesse nazionale.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) art. 60](#)

Risultati attesi - OB 4.3

RA4.3.1 - Incremento del numero di basi dati di interesse nazionale conformi alle regole tecniche

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 4.3 – Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale

CAP4.PA.23

Il Comune di Voghera sta valutando se avanzare richiesta di inserimento delle proprie basi di dati nell'elenco di Basi di dati di interesse nazionale gestito da AGID secondo il processo definito.

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2025

Status



CAP4.PA.24

La PA titolari di basi di dati di interesse nazionale le adeguano all'aggiornamento delle regole tecniche.

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2025

Status



Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale

Open data e data governance

Scenario

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, per tutti i portatori di interesse e fornire ai vertici decisionali strumenti data-driven da utilizzare nei processi organizzativi e/o produttivi. La ingente quantità di dati prodotti dalla Pubblica Amministrazione, se caratterizzati da un'alta qualità, potrà costituire, inoltre, la base per una grande varietà di applicazioni come, per esempio, quelle riferite all'intelligenza artificiale.

La costruzione di un'economia dei dati è l'obiettivo che l'Unione Europea intende perseguire attraverso una serie di iniziative di regolazione avviate ormai dal 2020. La citata Strategia europea dei dati ha introdotto la creazione di spazi di dati (data spaces) comuni e interoperabili al fine di superare le barriere legali e tecniche alla condivisione dei dati e, di conseguenza, sfruttare l'enorme potenziale dell'innovazione guidata dai dati.

Con l'adozione dell'atto sulla governance dei dati (Data Governance Act), inoltre, sono stati definiti e rafforzati i meccanismi per aumentare la disponibilità dei dati e superare gli ostacoli tecnici al riutilizzo di alcune particolari tipologie di dati altrimenti non disponibili.

In Italia, con il recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva Open Data) sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attuato con il Decreto lgs. n. 200/2021, che ha modificato il Decreto lgs. n. 36/2006, l'obiettivo strategico sopra delineato può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee guida sui dati aperti. Tale documento, adottato con la Determinazione AGID n. 183/2023 ai sensi dell'art. 71 del CAD in applicazione dell'art. 12 del citato Decreto lgs. N. 36/2006 e s.m.i., è finalizzato a supportare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti interessati nel processo di apertura dei dati e, quindi, favorire l'aumento dell'offerta di dati pubblici preziosi a fini di riutilizzo.

Tra questi tipi di dati rientrano anche quelli di elevato valore, identificati con il Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138 sulla base delle sei categorie tematiche (dati geospaziali, dati relativi all'osservazione della Terra e all'ambiente, dati meteorologici, dati statistici, dati relativi alle imprese e alla proprietà delle imprese, dati relativi alla mobilità) stabilite con la Direttiva Open Data. Con riferimento a tale Regolamento, il 22 dicembre 2023 è stata adottata da AGID una specifica [Guida operativa sulle serie di dati di elevato valore](#) come documento di orientamento per le pubbliche amministrazioni per una più efficace implementazione delle disposizioni europee.

Per garantire la creazione di servizi digitali sempre più efficienti, i dati scambiati reciprocamente tra gli enti erogatori di servizi dovranno essere pienamente interoperabili, non solo da un punto di vista

tecnico ma anche semantico. In altre parole, nello sviluppo di un servizio digitale, oltre a utilizzare applicazioni informatiche interoperabili, per la ricezione o l'invio dei dati, si dovrà garantire l'effettiva comprensione del significato e del formato delle informazioni scambiate, usufruendo di riferimenti nazionali come ad esempio le ontologie, i vocabolari controllati e gli schemi di dati presenti sul Catalogo Nazionale per l'Interoperabilità semantica dei dati (National Data Catalog - NDC).

Al fine di valutare l'impatto del processo di apertura dei dati e la conseguente ricaduta economica e sociale, dovranno essere attivate azioni mirate al monitoraggio del riutilizzo dei dati resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni. Per poter abilitare attività di sviluppo di applicazioni innovative, inoltre, dovrà essere garantito un adeguato livello di qualità dei dati con la disponibilità di un sistema di misurazione e di assessment basato sui pertinenti standard ISO.

L'uso di una semantica comune nello scambio dei dati è garanzia di «coerenza semantica» dei dati stessi. Inoltre, l'adozione di una semantica unica riferita ai dati di dettaglio, come rappresentati nel NDC, consente uno scambio di informazioni coerenti e rappresenta una garanzia di consistenza dei dati aggregati che ogni organizzazione pubblica come dati aperti (Linked Open Data - LOD).

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti e alla luce delle novità normative e tecniche descritte, il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, anche per finalità commerciali, secondo il paradigma dei dati aperti.

Rispetto alle precedenti edizioni del Piano triennale, alcuni obiettivi e risultati attesi sono stati rimodulati in modo da creare una più chiara associazione tra obiettivo/risultato atteso e soggetto responsabile.

Ove applicabile, per l'attuazione delle linee di azione definite di seguito, le PA di piccole dimensioni, come i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso le Regioni e Province Autonome, i Comuni capoluogo di provincia, le Unioni dei Comuni, le Città metropolitane e le Province, anche tramite i relativi uffici associati tra quelli esistenti).

A tal proposito, si richiamano le funzioni di raccolta ed elaborazione dati attribuite dalla Legge n. 56 del 2014 alle Province e alle Città metropolitane, a servizio degli enti locali del territorio.

Le «Linee guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico» (Linee guida Open Data, d'ora in avanti) forniscono elementi utili di data governance in relazione ad aspetti organizzativi che possano abilitare un processo di apertura ed interoperabilità dei dati efficiente ed efficace. Anche l'interoperabilità, garantita dalla adozione di una semantica unica, come descritto nelle Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni, deve essere tenuta in conto nella governance dei dati.

Il processo di formazione e pubblicazione dei dati può seguire lo schema proposto nelle suddette Linee guida che si compone delle seguenti fasi:

1. identificazione (ricognizione, analisi dei vincoli, priorità e percorso di apertura dei dati)
 2. analisi (analisi della qualità, bonifica, analisi di processo)
-

3. arricchimento (vocabolari controllati, ontologie, mashup e linking nei linked open data - LOD)
4. modellazione e documentazione (schemi dei dati, modelli dati, conservazione e storicizzazione)
5. validazione (qualità dei dati)
6. pubblicazione (meta datazione, politiche di accesso e licenza, modalità di pubblicazione).

Per attuare tale processo, ferma restando l'autonomia organizzativa delle attività di ciascuna amministrazione, è necessario definire una chiara data governance anche interna con l'individuazione di ruoli e relative responsabilità e integrare le sue fasi sia verticalmente, rispetto ai processi interni già consolidati, che orizzontalmente rispetto alle necessità specifiche dell'Amministrazione. Un ruolo determinante è svolto dal RTD che, sulla base della Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, può costituire un apposito Gruppo di lavoro come possibile struttura per il governo del processo di apertura dei dati, in cui, oltre ad un responsabile, siano coinvolti i referenti tematici che gestiscono e trattano dati nell'ambito delle singole unità organizzative. È importante, inoltre, garantire il raccordo e la consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, quali il responsabile per la conservazione documentale, il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il responsabile della protezione dei dati, il responsabile per la sicurezza.

L'attività di apertura e di pubblicazione dei dati, infine, può tracciata nel Piano triennale ICT di ciascuna amministrazione anche sulla base di una eventuale scala di priorità basata, per esempio, su un approccio di tipo demand-driven che tenga conto dell'impatto economico e sociale nonché del livello di interesse e delle necessità degli utilizzatori.

Analogamente, anche per le attività di messa a disposizione di asset semantici per garantire l'interoperabilità dei dati, si potrà prevedere un percorso di definizione di modalità di pubblicazione di ontologie, vocabolari controllati e schemi dati.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 «Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico che ha abrogato la direttiva 2003/98/CE»](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 «Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)»](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del](#)

[Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» \(regolamento generale sulla protezione dei dati\)](#)

- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»](#)
- [Linee Guida AGID per i cataloghi dati \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(2022\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e s.m.i. relativo all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico adottate con Determinazione AGID n. 183/2023 del 3 agosto 2023](#)
- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'Infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(Inspire\)](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete](#)
- [Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)
- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)
- [Regolamento \(UE\) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento \(UE\) 2018/1724 \(Regolamento sulla governance dei dati\)](#)
- [Regolamento di esecuzione \(UE\) 2023/138 della Commissione del 21 dicembre 2022 che stabilisce un elenco di specifiche serie di dati di elevato valore e le relative modalità di pubblicazione e riutilizzo](#)
- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 - Una strategia europea per i dati](#)

Di seguito, con il termine amministrazione ci si riferisce ai soggetti destinatari, individuati nel par. 1.3, delle Linee guida Open Data.

Risultati attesi - OB 5.1

RA5.1.1 - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida Open Data

RA5.1.2 - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di rete di cui al framework creato con la Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e relativi Regolamenti attuativi, con particolare riferimento ai dati di elevato valore di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 5.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

CAP5.PA.01

CAP5.PA.02

Il Comune adeguerà i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel Catalogo nazionale geodati.gov.it

Status



CAP5.PA.03

Il Comune di Voghera, in funzione delle proprie necessità, a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data.

Status



CAP5.PA.04

Il Comune perseguirà le indicazioni sui dati di elevato valore presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138, nelle Linee guida Open Data nonché nella specifica guida operativa.

Periodo di riferimento

Dal 01/06/2024

Status



Risultati attesi - OB 5.2

RA5.2.1 - Aumento del numero di dataset con metadati di qualità conformi agli standard di riferimento europei e nazionali

RA5.2.2 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni e documentati nel portale dati.gov.it

RA5.2.3 - Aumento del numero di amministrazioni non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it che rendono disponibili dataset di tipo aperto

RA5.2.4 - Aumento del numero di dataset documentati sul portale dati.gov.it che rispettano la caratteristica di qualità «attualità» (o tempestività di aggiornamento) di cui allo Standard ISO/IEC 25012

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

CAP5.PA.05

Le PA pubblicano i metadati relativi ai dati di elevato valore, secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) e nelle Linee guida sui dati aperti e relativa guida operativa, nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it.

Periodo di riferimento

Dal 01/06/2024

Status



CAP5.PA.06

Il Comune di Voghera, con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, pubblicherà e documenterà nel catalogo almeno 3 dataset.

Periodo di riferimento

Entro il 31/06/2025

Status



CAP5.PA.07

In capo ad altre PA con popolazione tra 100.001 e 250.000 abitanti.

CAP5.PA.08

In capo ad altre PA con popolazione > 250.000 abitanti.

CAP5.PA.09

In capo alle PA centrali.

CAP5.PA.10

In capo alle PA con popolazione tra 5.000 e 10.000 abitanti.

CAP5.PA.11

Il Comune di Voghera con popolazione tra 10.000 e 100.000 pubblicherà e documenterà nel catalogo almeno 5 dataset.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP5.PA.12

CAP5.PA.13

CAP5.PA.14

CAP5.PA.15

In capo ad altre PA.

CAP5.PA.16

Il Comune di Voghera, con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti pubblicherà e documenterà nel catalogo almeno 10 dataset.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Status

CAP5.PA.17

CAP5.PA.18

CAP5.PA.19

In capo ad altre PA.

Risultati attesi - OB 5.3

RA5.3.1 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto documentati nel portale dati.gov.it che adottano le licenze previste dalle Linee guida Open Data

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 5.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

CAP5.PA.20

Il Comune di Voghera attua le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso.

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2024

Status

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione

Scenario

Per sistema di Intelligenza Artificiale (IA) si intende un sistema automatico che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce dagli input ricevuti come generare output come previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali. I sistemi di IA variano nei loro livelli di autonomia e adattabilità dopo l'implementazione (Fonte: [OECD AI principles overview](#)).

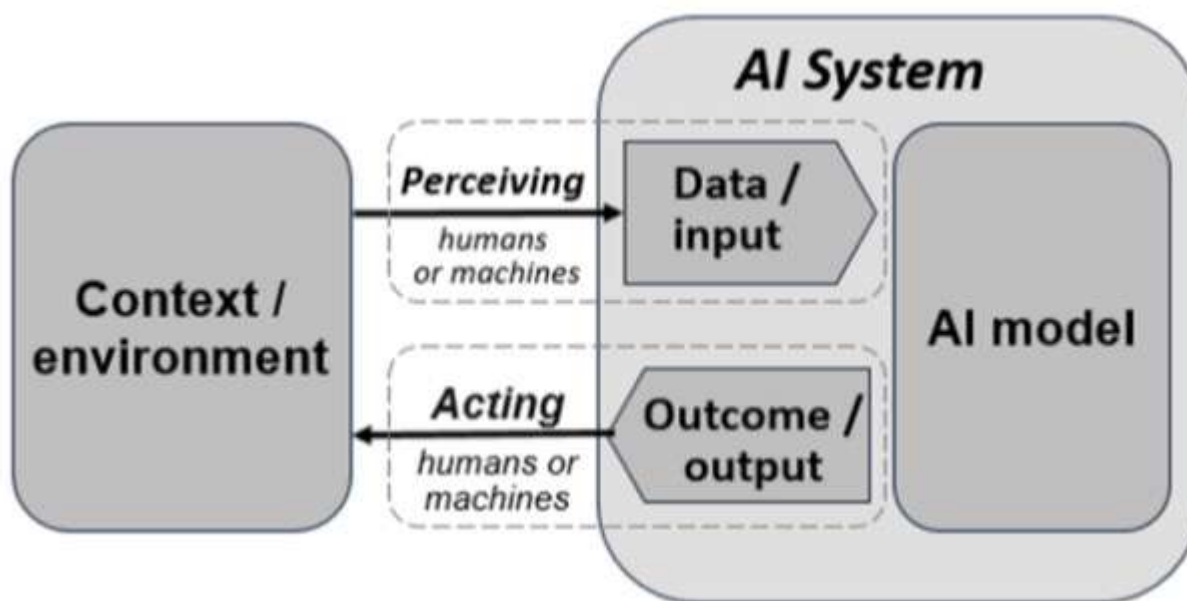


Fig. 3 Sistema di intelligenza artificiale (Fonte OECD)

L'intelligenza artificiale ha il potenziale per essere una tecnologia estremamente utile, o addirittura dirompente, per la modernizzazione del settore pubblico. L'IA sembra essere la risposta alla crescente necessità di migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici. Tra le potenzialità delle tecnologie di intelligenza artificiale si possono citare le capacità di:

- automatizzare attività di ricerca e analisi delle informazioni semplici e ripetitive, liberando tempo di lavoro per attività a maggior valore;
- aumentare le capacità predittive, migliorando il processo decisionale basato sui dati;
- supportare la personalizzazione dei servizi incentrata sull'utente, aumentando l'efficacia dell'erogazione dei servizi pubblici anche attraverso meccanismi di proattività.

L'Unione Europea mira a diventare leader strategico nell'impiego dell'intelligenza artificiale nel settore pubblico. Questa intenzione è chiaramente espressa nella Comunicazione «Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale» COM (2021) 205 del 21 aprile 2021 in cui la Commissione europea propone specificamente di «rendere il settore pubblico un pioniere nell'uso dell'IA».

La revisione del Piano sull'intelligenza artificiale è stata accompagnata dalla «Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale» (AI Act) COM (2021) 206 del 21 aprile 2021. La proposta di regolamento mira ad affrontare i rischi legati all'utilizzo dell'IA, classificandoli in quattro diversi livelli: rischio inaccettabile (divieto), rischio elevato, rischio limitato e rischio minimo. Inoltre, il regolamento intende porre le basi per costruire un ecosistema di eccellenza nell'IA e rafforzare la capacità dell'Unione Europea di competere a livello globale.

L'AI Act ha introdotto una importante sfida in materia di normazione tecnica. La Commissione Europea ha adottato il 25 maggio 2023 la Decisione C(2023)3215 - Standardisation request M/5932 con la quale ha affidato agli Enti di normazione europei CEN e CENELEC la redazione di norme tecniche europee a vantaggio dei sistemi di intelligenza artificiale in conformità con i principi dell'AI Act.

Il «Dispositivo per la ripresa e la resilienza» ha tra gli obiettivi quello di favorire la creazione di una industria dell'intelligenza artificiale nell'Unione Europea al fine di assumere un ruolo guida a livello globale nello sviluppo e nell'adozione di tecnologie di IA antropocentriche, affidabili, sicure e sostenibili. In Italia il PNRR prevede importanti misure di finanziamento sia per la ricerca in ambito di intelligenza artificiale sia per lo sviluppo di piattaforme di IA per i servizi della Pubblica Amministrazione.

Il DTD di concerto con ACN e AGID promuoverà l'obiettivo di innalzare i livelli di cybersecurity dell'Intelligenza Artificiale per assicurare che sia progettata, sviluppata e impiegata in maniera sicura, anche in coerenza con le linee guida internazionali sulla sicurezza dell'Intelligenza Artificiale. La cybersecurity è un requisito essenziale dell'IA e serve per garantire resilienza, privacy, correttezza ed affidabilità, ovvero un cyberspazio più sicuro.

La Pubblica Amministrazione italiana conta esperienze rilevanti nello sviluppo e utilizzo di soluzioni di intelligenza artificiale. A titolo esemplificativo si citano le esperienze di:

- Agenzia delle entrate, utilizzo di algoritmi di machine learning per analizzare schemi e comportamenti sospetti, aiutando nella prevenzione e rilevazione di frodi;
- INPS, adozione di chatbot per semplificare e personalizzare l'interazione con l'utente, migliorando l'accessibilità e l'usabilità dei servizi;
- ISTAT, utilizzo di foundation models per generare ontologie a partire dalla descrizione in linguaggio naturale del contesto semantico al fine di migliorare la qualità della modellazione dei dati.

In questo contesto, l'affermarsi dei foundation models costituisce un importante fattore di accelerazione per lo sviluppo e l'adozione di soluzioni di intelligenza artificiale. Per foundation models si intendono sistemi di grandi dimensioni in grado di svolgere un'ampia gamma di compiti specifici, come la generazione di video, testi, immagini, la conversazione in linguaggio naturale, l'elaborazione o la generazione di codice informatico. L'AI Act definisce inoltre come foundation models «ad alto impatto» i modelli addestrati con una grande quantità di dati e con complessità, capacità e prestazioni elevate.

Principi generali per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione

Le amministrazioni pubbliche devono affrontare molte sfide nel perseguire l'utilizzo dell'intelligenza artificiale. Di seguito si riportano alcuni principi generali che dovranno essere adottati dalle pubbliche amministrazioni e declinati in fase di applicazione tenendo in considerazione lo scenario in veloce evoluzione.

1. **Miglioramento dei servizi e riduzione dei costi.** Le pubbliche amministrazioni concentrano l'investimento in tecnologie di intelligenza artificiale nell'automazione dei compiti ripetitivi connessi ai servizi istituzionali obbligatori e al funzionamento dell'apparato amministrativo. Il conseguente recupero di risorse è destinato al miglioramento della qualità dei servizi anche mediante meccanismi di proattività.
2. **Analisi del rischio.** Le amministrazioni pubbliche analizzano i rischi associati all'impiego di sistemi di intelligenza artificiale per assicurare che tali sistemi non provochino violazioni dei diritti fondamentali della persona o altri danni rilevanti. Le pubbliche amministrazioni adottano la classificazione dei sistemi di IA secondo le categorie di rischio definite dall'AI Act.
3. **Trasparenza, responsabilità e informazione.** Le pubbliche amministrazioni pongono particolare attenzione alla trasparenza e alla interpretabilità dei modelli di intelligenza artificiale al fine di garantire la responsabilità e rendere conto delle decisioni adottate con il supporto di tecnologie di intelligenza artificiale. Le amministrazioni pubbliche forniscono informazioni adeguate agli utenti al fine di consentire loro di prendere decisioni informate riguardo all'utilizzo dei servizi che sfruttano l'intelligenza artificiale.
4. **Inclusività e accessibilità.** Le pubbliche amministrazioni sono consapevoli delle responsabilità e delle implicazioni etiche associate all'uso delle tecnologie di intelligenza artificiale. Le pubbliche amministrazioni assicurano che le tecnologie utilizzate rispettino i principi di equità, trasparenza e non discriminazione.
5. **Privacy e sicurezza.** Le pubbliche amministrazioni adottano elevati standard di sicurezza e protezione della privacy per garantire che i dati dei cittadini siano gestiti in modo sicuro e responsabile. In particolare, le amministrazioni garantiscono la conformità dei propri sistemi di IA con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza cibernetica.
6. **Formazione e sviluppo delle competenze.** Le pubbliche amministrazioni investono nella formazione e nello sviluppo delle competenze necessarie per gestire e applicare l'intelligenza artificiale in modo efficace nell'ambito dei servizi pubblici. A tale proposito si faccia riferimento agli obiettivi individuati nel Capitolo 1.
7. **Standardizzazione.** Le pubbliche amministrazioni tengono in considerazione, durante le fasi di sviluppo o acquisizione di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale, le attività di normazione tecnica in corso a livello internazionale e a livello europeo da CEN e CENELEC con particolare riferimento ai requisiti definiti dall'AI Act.
8. **Sostenibilità:** Le pubbliche amministrazioni valutano attentamente gli impatti ambientali ed energetici legati all'adozione di tecnologie di intelligenza artificiale e adottando soluzioni sostenibili dal punto di vista ambientale.
9. **Foundation Models (Sistemi IA «ad alto impatto»).** Le pubbliche amministrazioni, prima di adottare foundation models «ad alto impatto», si assicurano che essi adottino adeguate misure di trasparenza che chiariscono l'attribuzione delle responsabilità e dei ruoli, in particolare dei fornitori e degli utenti del sistema di IA.

10. **Dati.** Le pubbliche amministrazioni, che acquistano servizi di intelligenza artificiale tramite API, valutano con attenzione le modalità e le condizioni con le quali il fornitore del servizio gestisce i dati forniti dall'amministrazione con particolare riferimento alla proprietà dei dati e alla conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati e privacy.

Dati per l'intelligenza artificiale

La disponibilità di dati di alta qualità e il rispetto dei valori e dei diritti europei, quali la protezione dei dati personali, la tutela dei consumatori e la normativa in materia di concorrenza sono i prerequisiti fondamentali nonché un presupposto per lo sviluppo e la diffusione dei sistemi di IA. La disponibilità di dati rappresenta peraltro un requisito chiave per l'adozione di un approccio all'intelligenza artificiale attento alle specificità nazionali.

La Strategia Europea per i dati è implementata dal punto normativo dagli atti sopra citati che costituiscono il quadro regolatorio entro il quale deve muoversi una Pubblica Amministrazione che intende operare con sistemi di IA sui dati aperti.

Riguardo l'utilizzo dei dati da parte di sistemi di intelligenza artificiale, l'AI Act richiede ai fornitori di sistemi di IA di adottare una governance dei dati e appropriate procedure di gestione dei dati (con particolare attenzione alla generazione e alla raccolta dei dati, alle operazioni di preparazione dei dati, alle scelte di progettazione e alle procedure per individuare e affrontare le distorsioni e le potenziali distorsioni per correlazione o qualsiasi altra carenza pertinente nei dati). L'AI Act pone particolare attenzione agli aspetti qualitativi dei set di dati utilizzati per addestrare, convalidare e testare i sistemi di IA (tra cui rappresentatività, pertinenza, completezza e correttezza). La Commissione Europea ha avviato una specifica attività presso il CEN e il CENELEC per definire norme tecniche europee per rispondere a tali esigenze.

Nel contesto nazionale, tenuto conto di una architettura istituzionale che organizza i territori in regioni e comuni, che devono avere livelli di servizio omogenei, diventa cruciale progettare e implementare soluzioni nazionali basate sull'IA. Queste soluzioni devono essere in grado, da un lato, di superare eventuali disparità che caratterizzano le diverse amministrazioni territoriali e, dall'altro, di assicurare un pieno coordinamento tra territori differenti riguardo a servizi chiave per la società.

Riguardo l'affermarsi dei foundation models nel settore pubblico, una sfida fondamentale consiste nella creazione di dataset di elevata qualità, rappresentativi della realtà della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al corpus normativo nazionale e comunitario, ai procedimenti amministrativi e alla struttura organizzativa della Pubblica Amministrazione italiana stessa.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio, «Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale», COM (2021) 205 del 21 aprile 2021

- «Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale» (AI Act), COM (2021) 206, del 21 aprile 2021
- Decisione della Commissione «on a standardisation request to the European Committee for Standardisation and the European Committee for Electrotechnical Standardisation in support of Union policy on artificial intelligence» C (2023) 3215 del 22 maggio 2023

Risultati attesi - OB 5.4

RA5.4.1 - Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione

RA5.4.2 - Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione

RA5.4.3 - Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA per la Pubblica Amministrazione

RA5.4.4 - Realizzazione di applicazioni di IA a valenza nazionale

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

CAP5.PA.21

Il Comune di Voghera promuove l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP5.PA.22

Il Comune di Voghera adotterà le Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP5.PA.23

Il Comune di Voghera adotterà le Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA nella Pubblica Amministrazione.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP5.PA.24

Il Comune di Voghera adotterà le applicazioni di IA a valenza nazionale.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Status



Risultati attesi - OB 5.5

RA5.5.1 - Basi di dati nazionali strategiche

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 5.5 – Dati per l'intelligenza artificiale

CAP5.PA.25

Il Comune di Voghera adotterà le basi dati nazionali strategiche

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Status



Capitolo 6 - Infrastrutture

Infrastrutture digitali e Cloud

Scenario

La strategia «Cloud Italia», pubblicata a settembre 2021 dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale nell'ambito del percorso attuativo definito dall'art.33-septies del Decreto-Legge n.179 del 2012 e gli investimenti del PNRR legati all'abilitazione cloud rappresentano una grande occasione per supportare la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni.

Non si tratta di una operazione unicamente tecnologica, le cui opportunità vanno esplorate a fondo da ogni ente.

La Strategia Cloud risponde a tre sfide principali: assicurare l'autonomia tecnologica del Paese, garantire il controllo sui dati e aumentare la resilienza dei servizi digitali. In coerenza con gli obiettivi del PNRR, la strategia traccia un percorso per accompagnare le PA italiane nella migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud sicuro.

Con il principio cloud first, si vuole guidare e favorire l'adozione sicura, controllata e completa delle tecnologie cloud da parte del settore pubblico, in linea con i principi di tutela della privacy e con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali. In particolare, le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l'adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia.

Secondo tale principio, quindi, tutte le Amministrazioni sono obbligate ad effettuare una valutazione in merito all'adozione del cloud che rappresenta l'evoluzione tecnologica più dirompente degli ultimi anni e che sta trasformando radicalmente tutti i sistemi informativi della società a livello mondiale. Nel caso di eventuale esito negativo, tale valutazione dovrà essere motivata.

L'adozione del paradigma cloud rappresenta, infatti, la chiave della trasformazione digitale abilitando una vera e propria rivoluzione del modo di pensare i processi di erogazione dei servizi della PA verso cittadini, professionisti ed imprese.

L'attuazione dell'art.33-septies del Decreto-legge n. 179 del 2012, non rappresenta solo un adempimento legislativo, ma è soprattutto una occasione perché ogni ente attivi gli opportuni processi di gestione interna con il fine di modernizzare i propri applicativi e al contempo migliorare la fruizione dei procedimenti, delle procedure e dei servizi erogati.

È anche quindi una grande occasione per:

- ridurre il debito tecnologico accumulato negli anni dalle amministrazioni;
- mitigare il rischio di lock-in verso i fornitori di sviluppo e manutenzione applicativa;

- ridurre significativamente i costi di manutenzione di centri elaborazione dati (data center) obsoleti e delle applicazioni legacy, valorizzando al contempo le infrastrutture digitali del Paese più all'avanguardia che stanno attuando il percorso di adeguamento rispetto ai requisiti del Regolamento AGID e relativi atti successivi dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale;
- Incrementare la postura di sicurezza delle infrastrutture pubbliche per proteggerci dai rischi cyber.

In tal modo, le infrastrutture digitali saranno più affidabili e sicure e la Pubblica Amministrazione potrà rispondere in maniera organizzata agli attacchi informatici, garantendo continuità e qualità nella fruizione di dati e servizi.

Nell'ambito dell'attuazione normativa della Strategia Cloud Italia e dell'articolo 33-septies del Decreto-Legge n.179/2021 è stata realizzato il Polo Strategico Nazionale (PSN), l'infrastruttura promossa dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale che, insieme alle altre infrastrutture digitali qualificate e sicure, consente di fornire alle amministrazioni tutte le soluzioni tecnologiche adeguate e gli strumenti per realizzare il percorso di migrazione.

Il Regolamento attuativo dell'articolo 33-septies del Decreto-Legge n.179/2021 ha fissato al 28 febbraio 2023 il termine per la trasmissione dei piani di migrazione da parte delle amministrazioni.

Dopo la presentazione dei Piani di migrazione, le amministrazioni devono gestire al meglio il trasferimento in cloud di dati, servizi e applicativi. Una fase da condurre e concludere entro il 30 giugno 2026, avendo cura dei riferimenti tecnici e normativi necessari per completare una migrazione di successo.

Per realizzare al meglio il proprio piano di migrazione, le amministrazioni possono far riferimento al sito cloud.italia.it dove sono disponibili diversi strumenti a supporto, tra cui:

- il manuale di abilitazione al cloud, che da un punto di vista tecnico accompagna le PA nel percorso che parte dall'identificazione degli applicativi da migrare in cloud fino ad arrivare alla valutazione degli indicatori di risultato a migrazione avvenuta;
- un framework di lavoro che descrive il modello organizzativo delle unità operative (unità di controllo, unità di esecuzione e centri di competenza) che eseguiranno il programma di abilitazione;
- articoli tecnici di approfondimento relativi ai principali aspetti da tenere in considerazione durante una migrazione al cloud.

In particolare, mediante l'accesso agli strumenti sopra citati le amministrazioni possono trovare suggerimenti utili riguardo ai seguenti temi:

- come riconoscere e gestire possibili situazioni di lock-in;
- raccomandazioni sugli aspetti legati al back up dei dati e al disaster recovery;
- consigli sulla scelta della migliore strategia di migrazione dal re-host al re-architect in base alle caratteristiche degli applicativi da migrare;
- come migliorare la migrazione in cloud grazie a un approccio DevOps;

- come definire e separare correttamente i ruoli tra Unità di Controllo (chi governa il progetto di migrazione) e Unità di esecuzione (chi realizza la migrazione);
- come misurare costi/benefici derivanti dalla migrazione;
- come stabilire un perimetro di responsabilità condivise tra amministrazione utente e fornitore di servizi cloud;
- come sfruttare al massimo le opportunità del cloud grazie alle applicazioni cloud native, al re-architect e al re-purchase.

In caso di disponibilità all'interno del [Catalogo dei servizi cloud per la PA](#) qualificati da ACN di una soluzione SaaS che risponda alle esigenze delle amministrazioni, è opportuno valutare la migrazione verso il SaaS come soluzione prioritaria (principio SaaS-first) rispetto alle altre tipologie IaaS e PaaS.

Quindi, anche al fine di riqualificare la spesa della PA in sviluppo e manutenzione applicativa, le amministrazioni possono promuovere anche iniziative per la realizzazione di applicativi cloud native da erogare come SaaS mediante accordi verso altre amministrazioni anche attraverso il riuso di codice disponibile sul catalogo Developers Italia, nel rispetto della normativa applicabile.

Altro aspetto da curare è quello dei costi operativi correnti. Con la migrazione al cloud, ci sono grandi opportunità di risparmio economico, ma occorre strutturarsi per una corretta gestione dei costi cloud, sia da un punto di vista contrattuale che tecnologico.

Inoltre, con il crescere di servizi digitali forniti ad uno stesso ente da una molteplicità di fornitori diversi, anche via cloud, cresce notevolmente la complessità della gestione del parco applicativo, rendendo difficile la concreta integrazione tra i software dell'ente, l'effettiva possibilità di interoperabilità verso altri enti, la corretta gestione dei dati, ecc. Questo richiede all'Ufficio RTD, in forma singola o associata, l'evoluzione verso nuove architetture a «micro-servizi».

Lo stesso concetto di «Sistema Pubblico di Connettività» (SPC), ancora presente nel CAD all'art.73, dovrà trovare una sua evoluzione basata sulla nuova logica cloud. Oggi è proprio il cloud computing, con la sua natura decentrata, policentrica e federata, a rendere possibile il disegno originario del SPC e salvaguardare pienamente l'autonomia degli enti, la neutralità tecnologica e la concorrenza sulle soluzioni ICT destinate alle PA.

Accanto agli aspetti di natura organizzativa è necessario porre attenzione anche ad una serie di elementi di natura più tecnologica.

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali, infatti, è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico: esse devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili e garantire l'erogazione di servizi essenziali per il Paese.

L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato a suo tempo da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi cyber, con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso infrastrutture conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

- con riferimento alla classificazione dei data center di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei data center, le categorie «infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN» e «Gruppo A» sono rinominate «A»;
- al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;
- le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito Regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso Regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso

soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;

- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario far riferimento anche a quanto previsto dalla «Strategia Cloud Italia». In tal senso il documento prevede:

i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021;

ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di cloud pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle pubbliche amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione cloud più opportuna (PSN o adeguata tipologia di cloud qualificato).

Con riferimento al punto i) creazione del PSN, a dicembre 2022, in coerenza con la relativa milestone PNRR associata, è stata realizzata e testata l'infrastruttura PSN. Si ricorda che tale infrastruttura eroga servizi professionali di migrazione verso l'infrastruttura PSN, servizi di housing, hosting e cloud nelle tipologie IaaS, PaaS.

Per maggiori informazioni sui servizi offerti da PSN si rimanda alla [convenzione pubblicata sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri](#).

Nel 2023 sono stati pubblicati e conclusi tre avvisi per la migrazione verso il PSN a valere sulla misura 1.1 del PNRR che hanno visto l'adesione di oltre 300 tra amministrazioni centrali e aziende sanitarie locali e ospedaliere. Per quanto riguarda le ASL/AO, in particolare, è stata offerta l'opportunità di decidere la destinazione dei propri servizi tra PSN, Infrastrutture della PA adeguate e soluzioni cloud qualificate coerentemente con quanto disposto dall'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012. 130 Aziende sanitarie hanno scelto di portare almeno parte dei propri servizi presso il PSN.

Con riferimento ai punti ii) qualificazione e iii) classificazione a dicembre 2021 sono stati pubblicati il Regolamento cloud e infrastrutture e a gennaio 2022 i relativi atti successivi. A febbraio e a luglio sono stati pubblicati ulteriori Decreti ACN ed è prevista la pubblicazione da parte di ACN di un nuovo Regolamento.

Con riferimento alla misura 1.2 del PNRR a marzo 2023 sono stati raccolti e ammessi a finanziamento più dei 12.464 piani di migrazione richiesti dal target è stato raggiunto e superato il target italiano

previsto per settembre 2023 con la migrazione di oltre 1.100 enti locali che hanno migrato i loro servizi verso soluzioni cloud qualificate.

Con riferimento al tema del cloud federato, si premette che la definizione tecnica coerentemente con la ISO/IEC 22123-1:2023 è la seguente: «modello di erogazione di servizi cloud forniti da 2 o più cloud service provider che si uniscono mediante un accordo che preveda un insieme concordato di procedure, processi e regole comuni finalizzato all'erogazione di servizi cloud». Le amministrazioni con infrastrutture classificate «A» che hanno deciso di investire sui propri data center per valorizzare i propri asset ai fini della razionalizzazione dei centri elaborazione dati, adeguandoli secondo le modalità e i termini previsti ai requisiti di cui al Regolamento adottato ai sensi del comma 4 dell'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e agli atti successivi di ACN, hanno la facoltà di valutare la possibilità di stringere accordi in tal senso per raggiungere maggiori livelli di affidabilità, sicurezza ed elasticità, purché siano rispettati i principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e della normativa applicabile. Le amministrazioni che dovessero stipulare tali accordi realizzerebbero così le infrastrutture cloud federate della PA che si affiancano all'infrastruttura Polo Strategico Nazionale nel rispetto dell'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179.

Per «infrastrutture di prossimità» (o edge computing) si intendono i nodi periferici (edge nodes), misurati come numero di nodi di calcolo con latenze inferiori a 20 millisecondi; si può trattare di un singolo server o di un altro insieme di risorse di calcolo connesse, operati nell'ambito di un'infrastruttura di edge computing, generalmente situati all'interno di un edge data center che opera all'estremità dell'infrastruttura, e quindi fisicamente più vicini agli utenti destinatari rispetto a un nodo cloud in un data center centralizzato».

Le amministrazioni che intendono realizzare e/o utilizzare infrastrutture di prossimità verificano la conformità di queste ai requisiti del Regolamento di cui al comma 4 dell'articolo 33-septies del DL 179/2012.

Punti di attenzione e azioni essenziali per tutti gli enti

1) L'attuazione dell'art.33-septies Decreto-legge 179/2012, e del principio cloud-first, deve essere tra gli obiettivi prioritari dell'ente. Occorre curare da subito anche gli aspetti di sostenibilità economico-finanziaria nel tempo dei servizi attivati, avendo cura di verificare gli impatti della migrazione sui propri capitoli di bilancio relativamente sia ai costi correnti (OPEX) sia agli investimenti in conto capitale (CAPEX).

2) La gestione dei servizi in cloud deve essere presidiata dall'ente in tutto il ciclo di vita degli stessi e quindi è necessaria la disponibilità di competenze specialistiche all'interno dell'Ufficio RTD, in forma singola o associata.

Approfondimento tecnologico per gli RTD

1) La piena abilitazione al cloud richiede l'evoluzione del parco applicativo software verso la logica a service delle applicazioni esistenti, andando oltre il mero lift-and-shift dei server, progettando opportuni interventi di rearchitect, replatform o repurchase per poter sfruttare le possibilità offerte oggi dalle moderne piattaforme computazionali e dagli algoritmi di intelligenza artificiale. In tal senso,

occorre muovere verso architetture a «micro-servizi» le cui caratteristiche sono, in sintesi, le seguenti:

- ogni servizio non ha dipendenze esterne da altri servizi e gestisce autonomamente i propri dati (self-contained)
- ogni servizio comunica con l'esterno attraverso API/webservice e senza dipendenza da stati pregressi (lightweight/stateless)
- ogni servizio può essere implementato con differenti linguaggi e tecnologie, in modo indipendente dagli altri servizi (implementation-independent)
- ogni servizio può essere dispiegato in modo automatico e gestito indipendentemente dagli altri servizi (independently deployable)
- ogni servizio implementa un insieme di funzioni legate a procedimenti e attività amministrative, non ha solo scopo tecnologico (business-oriented):

2) È compito dell'Ufficio RTD curare sia gli aspetti di pianificazione della migrazione/abilitazione al cloud che l'allineamento dello stesso con l'implementazione delle relative opportunità di riorganizzazione dell'ente offerte dall'abilitazione al cloud e dalle nuove architetture a micro-servizi.

3) La gestione del ciclo di vita dei servizi in cloud dell'amministrazione richiede la strutturazione di opportuni presidi organizzativi e strumenti tecnologici per il cloud-cost-management, in forma singola o associata.

Contesto normativo e strategico

In materia di infrastrutture esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale» articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese», articolo 33-septies;](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione»](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 «Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica»](#)
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19», art. 75](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 35](#)

- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 «Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale»](#)
- [Circolare AGID n. 1/2019 del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga \(2021\)](#)
- [Strategia Cloud Italia \(2021\);](#)
- [Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)
- Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. [306/2022](#) (con [allegato](#)) su e n. [307/2022](#) (con [allegato](#))
- Decreti direttoriali ACN prot. [N. 29 del 2 gennaio 2023](#), [n. 5489 dell'8 febbraio 2023](#) e [n. 20610 del 28 luglio 2023](#);
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.1: «Infrastrutture digitali»](#)
 - [Investimento 1.2: «Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud»](#)

Riferimenti europei:

- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;](#)
- [Strategia europea sui dati Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final;](#)
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;](#)
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

Risultati attesi - OB 6.1

RA6.1.1 - Numero di amministrazioni migrate

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia «Cloud Italia» e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

CAP6.PA.01

Il Comune di Voghera non è proprietaria di data center di gruppo B; pertanto, non è soggetta al sopracitato obiettivo.

CAP6.PA.02

Il Comune di Voghera non è proprietaria di data center classificati da AGID nel gruppo A; pertanto, non è soggetta al sopracitato obiettivo.

CAP6.PA.03

Il Comune di Voghera ha terminato il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia.

Status



CAP6.PA.04

Il Comune di Voghera continua ad applicare il principio cloud first e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati.

Status



CAP6.PA.05

Il Comune di Voghera aggiorna l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento e di conseguenza aggiornano, ove necessario, anche il piano di migrazione.

Status



CAP6.PA.06

Il Comune di Voghera, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmette le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione.

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2024

Status



CAP6.PA.07

Il Comune di Voghera quando intende realizzare e/o utilizzare infrastrutture di prossimità verifica la conformità di queste ai requisiti del Regolamento di cui al comma 4 dell'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e ne danno apposita comunicazione ad ACN.

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2024

Status



CAP6.PA.08

Il Comune di Voghera non è proprietaria di data center classificati da AGID nel gruppo A; pertanto, non è soggetta al sopracitato obiettivo.

CAP6.PA.09

Il Comune di Voghera ha concluso la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, se richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmetterà le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione.

Status



CAP6.PA.10

Il Comune di Voghera ha concluso la migrazione in coerenza con il piano di migrazione trasmesso ai sensi del Regolamento cloud.

Status



Il sistema pubblico di connettività

Scenario

Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) garantisce alle Amministrazioni aderenti sia l'interscambio di informazioni in maniere riservata che la realizzazione della propria infrastruttura di comunicazione.

A tale Sistema possono interconnettersi anche le reti regionali costituendo così una rete di comunicazione nazionale dedicato per l'interscambio di informazioni tra le pubbliche amministrazioni sia centrali che locali.

Per effetto della legge n. 87 del 3 luglio 2023, di conversione del Decreto-legge 10 maggio 2023, n. 51 la scadenza dell'attuale Contratto Quadro è stata prorogata al 31 dicembre 2024; entro questa data sarà reso disponibile alle Amministrazioni interessate il nuovo Contratto Quadro che prevederà oltre ai servizi di connettività anche i servizi di telefonia fissa come da informativa Consip del 13 Aprile 2023.

Il Sistema Pubblico di Connettività fornisce un insieme di servizi di rete che:

- permette alla singola Pubblica Amministrazione, centrale o locale, di interconnettere le proprie sedi e realizzare così anche l'infrastruttura interna di comunicazione;
- realizza un'infrastruttura condivisa di interscambio consentendo l'interoperabilità tra tutte le reti delle pubbliche amministrazioni salvaguardando la sicurezza dei dati;
- garantisce l'interconnessione della Pubblica Amministrazione alla rete Internet;

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Strategia italiana per la Banda Ultra Larga 2023-2026](#)

Risultati attesi - OB 6.2

RA6.2.1 - Rete di connettività

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 6.2 – Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC

CAP6.PA.11

Al momento il Comune di Voghera non ha esigenza di migrazione della propria infrastruttura di rete utilizzando i servizi resi disponibili dalla nuova gara di connettività SPC.

Status



Capitolo 7 - Sicurezza informatica

Sicurezza informatica

Scenario

L'evoluzione delle moderne tecnologie e la conseguente possibilità di ottimizzare lo svolgimento dei procedimenti amministrativi con l'obiettivo di rendere efficace, efficiente e più economica l'azione amministrativa, ha reso sempre più necessaria la «migrazione» verso il digitale che, però, al contempo, sta portando alla luce nuovi rischi, esponendo imprese e servizi pubblici a possibili attacchi cyber. In quest'ottica, la sicurezza e la resilienza delle reti e dei sistemi, su cui tali tecnologie poggiano, sono il baluardo necessario a garantire, nell'immediato, la sicurezza del Paese e, in prospettiva, lo sviluppo e il benessere dello Stato e dei cittadini.

La recente riforma dell'architettura nazionale cyber, attuata attraverso l'adozione del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82 che ha istituito l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), ha come obiettivo, tra gli altri, quello di sviluppare e rafforzare le capacità cyber nazionali, garantendo l'unicità istituzionale di indirizzo e azione, anche mediante la redazione e l'implementazione della Strategia nazionale di cybersicurezza, che considera cruciale, per il corretto «funzionamento» del sistema Paese, la sicurezza dell'ecosistema digitale alla base dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione, con specifica attenzione ai beni ICT. Tali beni supportano le funzioni e i servizi essenziali dello Stato e, purtroppo, come dimostrano gli ultimi rapporti di settore, sono tra i bersagli preferiti degli attacchi cyber.

Per garantire lo sviluppo e il rafforzamento delle capacità cyber nazionali, con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e con i Fondi per l'attuazione e la gestione della Strategia nazionale di cybersicurezza sono state destinate significative risorse alla sicurezza cibernetica e alle misure tese a realizzare un percorso di miglioramento della postura di sicurezza del sistema Paese nel suo insieme e, in particolare, della Pubblica Amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi, definiti successivamente nel presente capitolo, sono in linea con specifici interventi realizzati dall'ACN in favore delle pubbliche amministrazioni per cui sono state individuate specifiche aree di miglioramento. In particolare, il riferimento è alla necessità di:

- prevedere dei modelli di gestione centralizzati della cybersicurezza, coerentemente con il ruolo trasversale associato (obiettivo 7.1 di questo Piano);
- definire processi di gestione e mitigazione del rischio cyber, sia interni sia legati alla gestione delle terze parti di processi IT (obiettivi 7.2, 7.3, 7.4);
- promuovere attività legate al miglioramento della cultura cyber delle Amministrazioni (obiettivo 7.5).

All'interno di questo contesto, AGID metterà a disposizione della Pubblica Amministrazione una serie di piattaforme e di servizi, che verranno erogati tramite il proprio CERT, finalizzati alla conoscenza e al contrasto dei rischi cyber legati al patrimonio ICT della PA (obiettivo 7.6).

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articolo 51](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2017, «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 agosto 2019, «Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano»](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, «Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica»](#)
- [Decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, «Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza»;](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82, «Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale»](#)
- [Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 207, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche \(rifusione\)»](#)
- [Decreto-legge 21 marzo 2022 n. 21, «Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina», articoli 27, 28 e 29;](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026](#)
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, 18 marzo 2017](#)
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT, del mese di aprile 2020](#)
- [Strategia Cloud Italia, adottata a settembre 2021](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: «Cybersecurity»;](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 6 luglio 2016 n. 2016/1148 recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione.](#)
- [Regolamento \(UE\) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativo all'ENISA, l'Agenzia dell'Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento \(UE\) n. 526/2013 \(«regolamento sulla cybersicurezza»\)](#)

- [Direttiva 14 dicembre 2022 n. 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento \(UE\) n. 910/2014 e della direttiva \(UE\) 2018/1972 e che abroga la direttiva \(UE\) 2016/1148 \(direttiva NIS 2\) \(Testo rilevante ai fini del SEE\)](#)

Risultati attesi - OB 7.1

RA7.1.1 - Identificazione di un modello, con ruoli e responsabilità, di gestione della cybersicurezza

RA7.1.2 - Definizione del framework documentale a supporto della gestione cyber

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

CAP7.PA.01

Il Comune di Voghera sta definendo il Piano per la Cybersicurezza che assicurerà un coordinamento centralizzato a livello dell'istituzione, di governance della cybersicurezza.

Status



CAP7.PA.02

Il Comune di Voghera sta definendo il Piano per la Cybersicurezza che assicurerà un modello di governance della cybersicurezza.

Status



CAP7.PA.03

Il Comune di Voghera a seguito della stesura del piano per la cybersicurezza nominerà i Responsabili della cybersicurezza e delle strutture organizzative di supporto.

Status



CAP7.PA.04

Il Comune di Voghera all'interno del Piano per la Cybersicurezza formalizzerà i processi e le procedure inerenti alla gestione della cybersicurezza.

Status



Risultati attesi - OB 7.2

RA7.2.1 - Definizione del framework documentale a supporto del processo di approvvigionamento IT

RA7.2.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del processo di approvvigionamento IT

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 7.2 – Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti

CAP7.PA.05

Il Comune di Voghera all'interno del piano per la cybersicurezza approverà i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT.

Status



CAP7.PA.06

Con la definizione del piano per la cybersicurezza, il comune definirà e promuoverà i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive dei requisiti di sicurezza da rispettare.

Status



CAP7.PA.07

All'interno del piano per la cybersicurezza, il comune intende definire un piano di audit per verificare i fornitori e le terze parti IT.

Status



Risultati attesi - OB 7.3

RA7.3.1 - Definizione del framework per la gestione del rischio cyber

RA7.3.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del rischio cyber

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

CAP7.PA.08

All'interno del piano per la cybersicurezza il Comune di Voghera intende definire e formalizzare il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN.

Status



CAP7.PA.09

Il Comune intende promuovere il censimento dei dati e servizi della PA, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa. Le modalità operative sono in valutazione e saranno contenute all'interno del piano per la cybersicurezza.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP7.PA.10

Il Comune realizzerà e acquisirà gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come verrà definito dalle procedure inserite nel piano per la cybersicurezza.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2025

Status



CAP7.PA.11

Il Comune integra le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi.

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2026

Status



CAP7.PA.12

Dopo l'approvazione del piano per la cybersicurezza verranno integrate le attività di monitoraggio del rischio cyber, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2025

Status



Risultati attesi - OB 7.4

RA7.4.1 - Definizione del framework documentale relativo alla gestione degli incidenti

RA7.4.2 - Definizione delle modalità di verifica e aggiornamento dei piani di risposta agli incidenti

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

CAP7.PA.13

Il Comune di Voghera ha individuato i presidi per la gestione degli eventi di sicurezza, formalizzandone i processi e le procedure, tali presidi, verranno aggiornati e rivisti in occasione della nuova stesura del piano per la cybersicurezza.

Periodo di riferimento

Dal 01/06/2024

Status



CAP7.PA.14

In seguito all'approvazione del piano per la cybersicurezza verranno formalizzati i ruoli necessari, individuate le responsabilità e i relativi processi, nonché le capacità tecnologiche a supporto della prevenzione e gestione degli incidenti informatici.

Status



CAP7.PA.15

A seguito di eventuali incidenti informatici la procedura del Comune contenuta nel piano per la Cybersicurezza prevederà una verifica del processo per il miglioramento continuo.

Status



CAP7.PA.16

Nel piano per la cybersicurezza verranno contenute tutte le le modalità di aggiornamento di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici.

Status



Risultati attesi - OB 7.5

RA7.5.1 - Definizione dei piani di formazione in ambito cyber

RA7.5.2 - Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

CAP7.PA.17

Il Comune promuove l'accesso e l'utilizzo di attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza.

Status



CAP7.PA.18

I piani di formazione inerenti alla cybersecurity, verranno diversificati per ruoli, posizioni organizzative e attività delle risorse dell'organizzazione.

Status



CAP7.PA.19

Il Comune implementerà periodiche iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2025

Status



Risultati attesi - OB 7.6

RA7.6.1 - Distribuzione di Indicatori di Compromissione alle PA

RA7.6.2 - Fornitura di strumenti funzionali all'esecuzione dei piani di autovalutazione dei sistemi esposti

RA7.6.3 - Supporto formativo e informativo rivolto alle PA e in particolare agli RTD per l'aumento del livello di consapevolezza delle minacce cyber

I target delle PA sovraordinate verranno raggiunti con il contributo del Comune di Voghera attraverso il raggiungimento dei successivi obiettivi specifici.

Obiettivo 7.6 – Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA

CAP7.PA.20

Il Comune di Voghera a seguito della definizione del piano per la cybersicurezza si doterà degli strumenti idonei all'acquisizione degli IoC ed accreditarsi al CERT-AGID.

Status



CAP7.PA.21

Il Comune di Voghera usufruirà degli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AGID.

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2024

Status



CAP7.PA.22

Il Comune, sulla base delle proprie esigenze, parteciperà ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AGID.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2025

Status



CONCLUSIONI

Appendice - Glossario

AGID

Agenzia per l'Italia Digitale è l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio col compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

API

API (Application Programming Interface) è un insieme di definizioni e protocolli che consentono a software diversi di comunicare tra loro.

API-first

Principio per cui i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi.

CAD

Codice Amministrazione Digitale è un testo unico che riunisce e organizza le norme in merito all'informatizzazione della PA nei rapporti con cittadini e imprese.

CITD

Comitato Interministeriale per la Trasformazione Digitale promuove, indirizza, coordina l'azione del Governo nelle materie dell'innovazione tecnologica, dell'attuazione dell'agenda digitale italiana ed europea, della strategia italiana per la banda ultra-larga, della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e delle imprese, nonché della trasformazione, crescita e transizione digitale del Paese.

Cloud first

Strategia che promuove l'utilizzo dei servizi cloud come prima scelta per la gestione dei dati e dei processi aziendali.

Decennio Digitale

Insieme di regole e principi guida dettati dalla Commissione Europea per guidare i Paesi Membri nel raggiungimento degli obiettivi fissati per il Decennio Digitale 2020-2030.

Digital & mobile first

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e devono essere fruibili su dispositivi mobili.

Digital identity only

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e devono essere fruibili su dispositivi mobili.

Gold plating

Fenomeno in cui un progetto viene implementato con caratteristiche o dettagli aggiuntivi che vanno oltre i requisiti richiesti, senza alcuna reale necessità o beneficio tangibile.

Governo come Piattaforma

Approccio strategico nella progettazione e nell'erogazione dei Servizi Pubblici in cui il governo agisce come una piattaforma aperta che facilita l'erogazione di servizi da parte di entità pubbliche e private.

ICT

Information and Communication Technology (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione).

Interoperabilità

Rende possibile la collaborazione tra Pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti terzi, per mezzo di soluzioni tecnologiche che assicurano l'interazione e lo scambio di informazioni senza vincoli sulle implementazioni, evitando integrazioni ad hoc.

Lock-in

Fenomeno che si verifica quando l'amministrazione non può cambiare facilmente fornitore alla scadenza del periodo contrattuale perché non sono disponibili le informazioni essenziali sul sistema che consentirebbero a un nuovo fornitore di subentrare al precedente in modo efficiente.

Once-only

Principio secondo cui l'amministrazione non richiede al cittadino dati e informazioni di cui è già in possesso.

Open data by design e by default

Principio per cui il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.

Openess

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-Service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche.

PDND

Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è lo strumento che abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici.

PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione è un documento unico di programmazione e governance che va a sostituire tutti i programmi che fino al 2022 le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre, tra cui i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

PNC

Piano Nazionale per gli investimenti complementari è il piano nazionale di investimenti finalizzato a integrare gli interventi del PNRR tramite risorse nazionali.

PNRR

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è il piano nazionale di investimenti finalizzato allo sviluppo sostenibile e al rilancio dell'economia tramite i fondi europei del Next Generation EU.

Privacy by design e by default

Principio per cui i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali.

RTD

Responsabile per la Trasformazione Digitale è il dirigente all'interno della Pubblica Amministrazione che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti.

SIPA

Sistema Informativo delle Pubbliche Amministrazioni (SIPA) insieme coordinato di risorse, norme, procedure, tecnologie e dati volti a supportare la gestione informatizzata delle attività e dei processi all'interno delle pubbliche amministrazioni.

User-centric

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.

UTD

Ufficio per la Transizione Digitale è l'ufficio dell'amministrazione a cui viene affidato il delicato processo di transizione alla modalità operativa digitale.