Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 74/2025.

INDICE

N. sottosezione	Descrizione sottosezione	Pag.
1	Scheda anagrafica dell'Amministrazione	2
2.1	Valore Pubblico	3
2.2	Performance e piano azioni positive	4
2.3	Rischi corruttivi - Trasparenza	374
3.1	Struttura organizzativa	509
3.2	Lavoro in modalità agile	512
3.3	Piano triennale del fabbisogno del personale	513
4	Monitoraggio e soddisfazione degli utenti	522

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Sondrio
Sede legale: Piazza Campello 1 – 23100 – Sondrio
Codice fiscale 00095450144 – Partita IVA 00095450144
Sito web istituzionale: https://www.comune.sondrio.it/
Casella di Posta Elettronica Certificata: protocollo@cert.comune.sondrio.it
Recapito telefonico del centralino: 0342.526111

Sindaco: Marco Scaramellini
Segretario comunale: Cesare Pedranzini
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Cesare Pedranzini
Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante: Livio Tirone
Responsabile per la protezione dei dati personali: Livio Tirone

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.1

VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico viene identificato con quanto individuato nel Documento Unico di Programmazione –Linee Programmatiche e Sezione strategica approvato per il periodo 2025-2027 dal Consiglio comunale con deliberazione n. 48/2024 e poi aggiornato con deliberazione n. 81/2024.

I documenti sono consultabili mediante il collegamento ipertestuale riportato nella tabella:

Documento	Collegamento ipertestuale
deliberazione consiliare n. 48/2024 e relativi allegati	https://istanze.comune.sondrio.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=5848&codEstr=P_OP
DUP 2025/2027 nota di aggiornamento	https://istanze.comune.sondrio.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=6831&codEstr=P_OP&CSRF=f44026e31cc9be379f1af39c659f3975

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE E PIANO AZIONI POSITIVE

SOMMARIO

PARTE I - PERFORMANCE

1. Scopo della sottosezione
2. Considerazioni comuni
3. Risorse e obiettivi
4. Rapporti con gli altri strumenti di programmazione
5. Iter successivo e monitoraggio

PARTE II – PIANO AZIONI POSITIVE

***

PARTE I - PERFORMANCE

1. Scopo della sottosezione

La presente sottosezione ha la funzione di dare attuazione sia alla normativa specifica in materia di PIAO, che alle seguenti previsioni normative:

- art. 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 che attribuisce agli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede che la Giunta definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti responsabili delle strutture;
- comma 3-bis dell'art 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale stabilisce, fra l'altro, che il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;
- artt. 13 e 14 del Regolamento di Contabilità del Comune di Sondrio che disciplinano il contenuto e la struttura del Piano Esecutivo di Gestione;

- art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000, che ha configurato dettagliatamente il ruolo ed i compiti dei Dirigenti degli Enti Locali, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione e Piano degli Indicatori, evidenziando in particolare l'esclusiva competenza dei Dirigenti in relazione agli atti di gestione;

Occorre rilevare che in base al D.P.R. n. 81/2022 e al D.M. n. 132/2022, questa sottosezione comprende anche il piano di cui all'art. 2, commi 594 e 595 della L. 244/2007, che ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni introducano misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese di funzionamento. Tuttavia tale disposizione normativa, a partire dall'anno 2020 ha cessato di applicarsi agli enti locali, come previsto dall'art. 57, comma 2, del d. l. n. 124/2019 convertito con l. n. 157/2019, per cui non si darà luogo in questa sottosezione all'introduzione di previsioni in tal senso.

2. Considerazioni comuni

Molteplici attività svolte dai Servizi comunali hanno carattere obbligatorio in base a precise disposizioni di legge e la traduzione gestionale delle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale da parte dei vari Settori/Servizi comporta, in molti casi, l'acquisizione di beni e servizi, nonché di specifiche prestazioni professionali.
Risulta quindi necessario, al fine di consentire lo sviluppo continuativo delle sopra richiamate attività istituzionali anche in assenza eventualmente di specifica programmazione, individuare da parte della Giunta comunale alcuni elementi di indirizzo ai quali i dirigenti di Settore/Responsabili di servizio dovranno attenersi in relazione all'esecuzione delle spese e nell'esercizio dei loro poteri gestionali, in conformità a quanto previsto dalla legge e da regolamenti in vigore.
Nella delineazione degli indirizzi occorre tener presente che il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi attribuisce all'autonomia dei dirigenti l'articolazione organizzativa interna ai settori con conseguente assegnazione di una dotazione di risorse umane, finanziarie e strumentali correlata al raggiungimento degli obiettivi affidati al dirigente, nominato dal sindaco, titolare delle articolazioni.

3. Risorse e obiettivi

Si ritiene opportuno, in coerenza con il disegno organizzativo sopra illustrato, individuare nei Dirigenti di settore e nel Comandante della Polizia Locale i soggetti cui assegnare le risorse e gli obiettivi ai sensi del richiamato art. 169 del T.U degli E.L. nonchè di individuare specifici obiettivi per il segretario generale legati all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e di controlli interni.
A tal fine gli uffici, d'intesa con gli Assessori, hanno predisposto le schede del Piano Esecutivo di Gestione. La relativa documentazione è stata assemblata e presentata, ai sensi dell'art. 15, commi 4 lettera c) e comma 6 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal dirigente individuato dal sindaco che svolge anche il ruolo di vicesegretario, con delega fino al 31 dicembre 2023 (n. 19/UP/2021) da parte del segretario generale per "*la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance"* di cui all'art. 101 del CCNL Dirigenza Funzioni Locali in data 17/12/2020.
La documentazione viene allegata alla presente sottosezione e comprende anche il piano delle performance, il tutto come di seguito descritto:

- Parte I: Piano degli Obiettivi Strategici di Gestione, assegnati ai titolari di PEG, sui quali verrà effettuata la valutazione ai fini della attribuzione della relativa retribuzione di risultato,

secondo i contratti applicabili alle rispettive aree. Tra tali obiettivi vengono individuati come piano delle performance per il triennio 2025/2027 i seguenti:

- settore servizi finanziari: obiettivi 1, 2, 3, e 4;
- settore servizi istituzionali: obiettivi 1, 2, 3, e 4;
- settore servizi alla persona: obiettivi 1, 2, 3, e 4;
- settore servizi culturali: obiettivi 1, 2, 3, e 4;
- settore servizi tecnici: obiettivi 1, 2, 3, e 4;
- polizia locale: obiettivi 1, 2, e 3;
- segretario generale: obiettivi 1 e 2;

- Parte II: Piano degli Obiettivi di miglioramento ed attività ordinarie, assegnati ai titolari di PEG, redatto sulla base del comma 1 dell'art. 169 del D.Lgs 267/2000;
- Parte III: previsioni finanziarie, con specificato l'affidamento delle spese e delle entrate ai responsabili di PEG suddiviso per capitoli così come risulta accessibile, consultabile e gestibile da ciascun settore collegato mediante supporti informatici in rete al software gestionale finanziario in dotazione che riproduce fedelmente le presenti assegnazioni e decisioni della Giunta Comunale, aggiornate alla prima variazione di bilancio esercizio 2025.

4. Rapporti con gli altri strumenti di programmazione

Il PEG, come sopra descritto, viene ritenuto conforme ai programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente. In particolare:

- il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio triennale 2025-2027 che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, anche se non materialmente allegato, suddiviso per capitoli così come risulta accessibile, consultabile e gestibile da ciascun settore collegato mediante supporti informatici in rete al software gestionale finanziario in dotazione che riproduce fedelmente le presenti assegnazioni e decisioni della Giunta Comunale, aggiornate alla prima variazione di bilancio esercizio 2025;
- con l'approvazione del suddetto Piano vengono approvati anche gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il Documento Unico di Programmazione vigente e comunque con le linee programmatiche (strategie) dell'amministrazione comunale nonché con gli altri atti di programmazione generale di cui l'Ente si è dotato;
- con l'approvazione del suddetto Piano si ha l'effetto che la gestione delle entrate è affidata ai dirigenti/responsabili ivi indicati, che provvederanno all'accertamento e a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente dando carico ai medesimi di effettuare con tempestività la segnalazione del verificarsi di squilibri rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate;
- con l'approvazione del suddetto Piano si ha l'effetto che per le spese:
  a) si autorizzano i dirigenti/responsabili competenti a effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e ammortamento mutui e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo, spese che ai sensi dell'art. 183 D. Lgs. 267/2000 sono da considerare già impegnate e per le quali sussiste l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153 del D.Lgs. 267/2000;
  b) si incaricano i dirigenti/responsabili stessi di effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al PEG e al bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege delle fattispecie indicate al precedente punto 5a);
  c) si autorizzano i dirigenti/responsabili a impegnare con propria determinazione, le somme dei capitoli loro assegnati nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai

regolamenti dell'ente rilevando che nel PEG che si approva sono a tal fine indicati le necessarie dotazioni finanziarie specificate in appositi capitoli e gli obiettivi di gestione;

d) si stabilisce che l'unità elementare approvata con il presente atto è il capitolo e che qualora si ravvisi, da parte dei dirigenti/responsabili cui lo stanziamento è assegnato, la necessità di variare le dotazioni delle azioni all'interno del capitolo gli stessi potranno procedere con segnalazione da comunicare al "Servizio Finanziario", fatta eccezione per le variazioni che costituiscono variazione al bilancio di previsione ai sensi della legge;

e) si stabilisce che gli acquisti di attrezzature informatiche hardware e software dovranno comunque essere effettuati previa verifica da parte del servizio "Informatizzazione" cui compete la valutazione delle caratteristiche tecniche dei beni e dei software da acquistare, con particolare riguardo alla coerenza con l'architettura software e hardware della rete comunale;

f) si prende atto che con l'approvazione del PEG i dirigenti/responsabili sono autorizzati alla gestione degli stanziamenti compresi in tutti gli esercizi compresi nel bilancio di previsione;

g) si prende atto che i dirigenti/responsabili provvederanno ad emettere gli atti di liquidazione a norma del regolamento di contabilità su tutti gli stanziamenti relativi ai settori/servizi cui siano preposti mentre il "Servizio Finanziario" curerà la sottoscrizione dei mandati su tutti gli stanziamenti relativi al PEG;

- per la spesa di personale si stabilisce che:

i) in conformità ai principi della nuova contabilità degli enti locali di cui al d. lgs. n. 118/2011, negli esercizi considerati nel bilancio di previsione si procede all'impegno, per l'intero importo, delle spese di personale risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale, anche se trattasi di personale comandato, avvalso o comunque utilizzato da altra amministrazione pubblica, ancorché direttamente pagato da quest'ultima. In occasione del rendiconto si cancellano gli impegni cui non corrispondono obbligazioni formalizzate;

ii) l'eventuale incremento delle risorse ai sensi dall'art. 79, commi 2 e ss., del CCNL 16/11/2022 sarà erogato solo se gli obiettivi di performance di ente, approvati con il presente atto, saranno raggiunti in misura non inferiore all'85% e solo dopo l'accertamento del raggiungimento di tali obiettivi le risorse stesse potranno essere rese disponibili per il finanziamento del trattamento accessorio;

iii) l'eventuale liquidazione dei compensi per performance di cui all'art. 80, comma 2, lett. a) e b) CCNL 16/11/2022, sia subordinata al raggiungimento degli obiettivi di PEG dell'intero comune nella misura che verrà stabilita in sede di contrattazione decentrata con previsione di esclusione dal compenso in caso di mancato raggiungimento di una valutazione minima nella scheda di valutazione individuale e di determinazione del compenso individuale spettante in base al punteggio riportato nella scheda di valutazione individuale ed all'intensità dell'apporto lavorativo;

iv) gli obiettivi di performance di ente e strategici dei Dirigenti risultano correlati con quelli del Segretario Generale in coerenza agli indirizzi dell'Amministrazione e con il la sottosezione "Rischi corruttivi – Trasparenza" del presente PIAO.

5. Iter successivo e monitoraggio

L'iter successivo prevede che:

- il referto del controllo di gestione verrà predisposto dal servizio finanziario analizzando alcuni servizi amministrativi (demografico, polizia, territorio, scuole, organi istituzionali, segreteria)

e alcuni servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, colonia estiva, utilizzo sale, campi sportivi, asilo nido), mediante la raccolta dei dati contabili riferita ai relativi centri di costo, mentre per quanto attiene la rilevazione dello stato di attuazione del PEG, essa sarà oggetto successivamente di relazione a cura dei rispettivi responsabili con particolare riferimento agli obiettivi strategici;

- il livello di raggiungimento degli obiettivi del Documento Unico di Programmazione e Piano degli Indicatori verrà accertato in sede di approvazione del rendiconto della gestione. In particolare, in base ai principi della nuova contabilità degli enti locali di cui al d. lgs. n. 118/2011 per gli enti sperimentatori, tra i quali rientra il Comune di Sondrio, alla fine di ciascun esercizio finanziario al bilancio consuntivo è allegato il Piano dei risultati. L'analisi dei risultati conseguiti e le motivazioni degli scostamenti è svolta nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto per gli enti locali e in un'apposita relazione allegata al piano dei risultati da parte delle regioni. Annualmente il Piano è aggiornato tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori e per scorrimento, in relazione agli obiettivi già raggiunti o oggetto di ripianificazione;
- il Nucleo di Valutazione validi la relazione sulla Performance che verrà predisposta dal dirigente responsabile.

***

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

PARTE I -OBIETTIVI STRATEGICI

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI TECNICI	Dirigente	GIANLUCA VENTURINI

OBIETTIVI	STRATEGICI	DIRIGENTE	GIANLUCA VENTURINI

PEG STRATEGICO	**2025-2027**

ANNO	**2025**

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 08	Descrizione missione: **Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Urbanistica e assetto del territorio**

Rif. obiettivo Strategico — **PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA' E DELLE SUE FRAZIONI**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE PROGETTI ED ATTIVITA' FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PROGETTO "MONTE SALUTE"

PEG N.	**01**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**	100%	valore indicatore raggiunto
1	Percentuale di attuazione del progetto sulle tre annualità nel quale deve essere concluso	%	100	**15**	15	30	30		
2									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Sottoscrizione Convenzione con Regione Lombardia																									fatto nel 2022
2	Sottoscrizione Convenzione con ASST della Montagna per diritto di superficie aree ex OO.PP.																									
3	Affidamento incarico per la progettazione esecutiva																									
4	Redazione ed approvazione progettazione esecutiva																									
5	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori																									
6	Stipula contratto																									
7	Inizio lavori																									
8	Ultimazione lavori																									
9	Collaudo lavori																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Dirigente	
Servizio Ambiente	tutti i componenti	
Servizio Pianificazione	tutti i componenti	
Servizi LL.PP.	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			**-**	**-**	**-**

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 08	**Descrizione missione: Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Urbanistica e assetto del territorio**
Rif. obiettivo Strategico	**PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA' E DELLE SUE FRAZIONI**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE PROGETTI ED ATTIVITA' FINANZIATI NELL'AMBITO DEL "BANDO PINQuA"

PEG N.	**02**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	100%	valore indicatore raggiunto
1	Percentuale di attuazione del progetto su tre annualità su cinque nelle quali lo stesso deve essere concluso	%	100	**30**	40	20	0		
2									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione Convenzione con il Ministero delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibili																									fatto nel 2022
2	Affidamento incarichi per i servizi di ingegneria ed architettura																									fatto nel 2022
3	Approvazione dell'aggiornamento della Convenzione urbanistica con i soggetti privati partner																									fatto nel 2023
4	Elaborazione dei progetti esecutivi degli interventi inseriti nel programma																									fatto nel 2023
5	Espletamento procedure d'appalto per gli interventi inseriti nel programma																									fatto nel 2023
6	Esecuzione dei lavori											80														Lavori avviati nel 2024
7	Collaudo e rendicontazione dei lavori																									termine ultimo 31.03.2026

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Dirigente	
Servizio Ambiente	tutti i componenti	
Servizio Pianificazione	tutti i componenti	
Servizi LL.PP.	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			**-**	**-**	**-**

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n.	Descrizione missione:
08	**Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
Programma n.	**Descrizione programma:**
01	**Urbanistica e assetto del territorio**

Rif. obiettivo Strategico: **PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA' E DELLE SUE FRAZIONI**

OBIETTIVO OPERATIVO:

GESTIONE PROGETTI ED ATTIVITA' FINANZIATI NELL'AMBITO DEL "BANDO DI RIGENERAZIONE URBANA"

PEG N.	**03**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**	100%	valore indicatore raggiunto
1	Percentuale di attuazione del progetto su tre annualità su cinque nelle quali lo stesso deve essere concluso	%	100	**40**	50	10			
2									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione Convenzione con il Ministero dell'Interno																									fatto nel 2022
2	Affidamento incarichi per i servizi di ingegneria ed architettura																									fatto nel 2022
3	Elaborazione dei progetti esecutivi degli interventi inseriti nel programma																									fatto nel 2023
4	Espletamento procedure d'appalto per gli interventi inseriti nel programma																									fatto nel 2023
5	Esecuzione dei lavori											90														
6	Collaudo e rendicontazione dei lavori																									termine ultimo 31.12.2026

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Dirigente	
Servizio Ambiente	tutti i componenti	
Servizio Pianificazione	tutti i componenti	
Servizi LL.PP.	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			-	-	-

SETTORE COMUNE A TUTTI I SETTORI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	Descrizione programma: **Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico

MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO

OBIETTIVO

IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI

PEG N. 01 08 07

Responsabile di PEG: Cristina Casali

Referente gestionale: Mara Tachelli

INDICATORI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	PRIMA MIGRAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTUALE				30/01/2025				
2	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SPORTELLO DIGITALE				28/02/2025				
3	INCONTRI PROGRAMMATI CON I REFERENTI DEI				2				
4	RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO SECONDO				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE RICHIESTI DAL				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	SINCRONIZZAZIONE CONTENUTI DEL SITO PRIMA DELLA MESSA				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
Totale peso obiettivi			**0**						

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 06	**Descrizione programma: Ufficio tecnico**

Rif. obiettivo Strategico **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
ATTUAZIONE OBIETTIVI ORDINARI DI PERFORMANCE

PEG N.	**05**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	TUTTI I RESPONSABILI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	%	valore indicatore raggiunto
1	Valutazione dei risultati conseguiti sui singoli obbiettivi e verifica del raggiungimento del risultato complessivo dei PEG assegnati al servizio	entro 31.12. 2025	100	**90%**	raggiungere l'85% dei progetti assegnati	raggiungere l'85% dei progetti assegnati	raggiungere l'85% dei progetti assegnati		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Report controllo avanzamento e monitoraggio obiettivi assegnati																									
2	Relazione finale																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Tutti i servizi	tutto il personale	100%

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI FINANZIARI	Dirigente	CRISTINA CASALI
SERVIZIO	VARI	Responsabile di Servizio	VARI

PEG	2025-2027
ANNO	2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI				TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
SERVIZIO INFORMATIZZAZIO		1	10	1		1						0	0		
SERVIZIO TRIBUTI COMMERCIO		1	30	3		3									
SERVIZIO FINANZIARIO PATI		1	60	2		8		1							

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO E SOSTITUZIONE	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete		Modelli vari	
		Scanner locali			
		stampanti di rete e/o locali e/o		Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, tributi, contabilità, office automation;			
		FAX			
		Calcolatrici		Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi		Modelli vari	
		Apparecchi telefonici cellulari		Modelli vari	
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
VALUTAZIONE SOSTITUZIONE GESTIONALI	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO VARI

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	08	05	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	PARTECIPAZIONE A BANDI PNRR	SIC	
01	04	03	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	ELABORAZIONE ALIQUOTE IMU E TARIFFE TARI E IMPOSTA DI SOGGIORNO	TRIBUTI	
01	03	19	REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	IMPLEMENTAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL	FINANZIARIO PATRIMONIO PROGRAMMAZIONE	
01	08	07	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI	tutti	
01	03	05	RAGGIUNGIMENTO 85% OBIETTIVI OPERATIVI PEG	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	RAGGIUNGIMENTO 85% OBIETTIVI OPERATIVI PEG	tutti	
				#N/D		VARI	
				#N/D		VARI	
				#N/D		VARI	
				#N/D		VARI	
				#N/D		VARI	
				#N/D		VARI	
				#N/D		VARI	
				#N/D		VARI	
				#N/D		VARI	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 04	**Descrizione programma: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Rif. obiettivo Strategico **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
ELABORAZIONE ALIQUOTE IMU E TARIFFE TARI E IMPOSTA DI SOGGIORNO PER BILANCIO

PEG N.	**01 04 05**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	**denominazione**	**Unità di misura**	**Peso assegnato**	**Dato di partenza**	**Risultato atteso per ciascuna annualità**			**verifica intermedia prima annualità**	**verifica finale al 31/12/2025**
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		**valore indicatore**
1	PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO (PEF) E DETERMINAZIONE TARIFFE TARI	T	50	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge		
2	ELABORAZIONE ALIQUOTE ALTRI TRIBUTI COMUNALI	T	50	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge		
Totale peso obiettivi			**100**						

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
IMPLEMENTAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL

PEG N.	**01 03 19**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore raggiunto	valore indicatore raggiunto
1	EFFETTUAZIONE FORMAZIONE AL PERSONALE DL SERVIZIO IN MODALITA' TELEMATICA TRAMITE PORTALE RGS	T	50	**non previsto**	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
2	VERIFICA APPROVAZIONE MODELLI DI RACCORDO COME DA DECRETO DEL 23/12/2024	T	25	**non previsto**	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
3	VERIFICA MODIFICHE NECESSARIE AL SISTEMA INFORMATIVO CONTABILE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PATRIMONIO	T	25	**non previsto**	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
Totale peso obiettivi			**100**						

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	**Descrizione missione:** **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	**Descrizione programma:** **Statistica e sistemi informativi**
Rif. obiettivo Strategico	**MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL**

OBIETTIVO OPERATIVO:

PARTECIPAZIONE A BANDI PNRR

PEG N. 01 08 06

Responsabile di PEG: **Cristina Casali**

Referente gestionale: Mara Tachelli

INDICATORI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore
2	CONDIVISIONE OBIETTIVI CON I SETTORI/SERVIZI				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI	SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI			
3	IN CASO DI AMMISSIONE AFFIDAMENTO AI FORNITORI				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI	SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI			
5	ATTUAZIONE				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI	SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI			
5	RENDICONTAZIONE				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI	SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI			
Totale peso obiettivi			**0**						

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	Descrizione programma: **Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico **MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL**

OBIETTIVO

IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI

PEG N. 01 08 07

Responsabile di PEG: **Cristina Casali**

Referente gestionale: Mara Tachelli

INDICATORI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	PRIMA MIGRAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTUALE				30/01/2025				
2	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SPORTELLO DIGITALE				28/02/2025				
3	INCONTRI PROGRAMMATI CON I REFERENTI DEI				2				
4	RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO SECONDO				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE RICHIESTI DAL				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	SINCRONIZZAZIONE CONTENUTI DEL SITO PRIMA DELLA MESSA				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
Totale peso obiettivi			**0**						

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione:** **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma:** **Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**

Rif. obiettivo Strategico **RAGGIUNGIMENTO 85% OBIETTIVI OPERATIVI PEG**

OBIETTIVO OPERATIVO:
RAGGIUGIMENTO OBIETTIVI PEG

PEG N.	**01 03 05**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Grado di raggiungimento dei PEG di tutto il settore	%	100	almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI ISTITUZIONALI	Dirigente	dott. Livio Tirone

SERVIZIO Tutti	Responsabile di Servizio	Tutti

PEG STRATEGICO 2025-2027

ANNO 2025

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	SERVIZIO Tutti

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	02	01	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Predisposizione bozza modifiche al regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.	Tutti	
01	10	02	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Organizzare ed erogare attività di formazione specifica sui temi previsti dal piano anticorruzione.	Tutti	
01	02	03	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Aggiornamento del programma assunzioni e sua attuazione	Tutti	
01	02	04	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI	Tutti	
01	02	05	Garantire un'efficiente ed efficace gestione della struttura assegnata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione	Segreteria generale e organizzazione	Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG	Tutti	
				#N/D		Tutti	
				#N/D		Tutti	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione:** **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma:** **Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Predisposizione bozza modifiche al regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

PEG N.	**01 02 01**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	valutazione preliminare con il Sindaco e con il Presidente del Consiglio comunale	sì/no	10	**0**	sì				
2	predisposizione di bozza	sì/no	70	**0**	sì				
3	sottoposizione della bozza al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale	sì/no	10	**0**	sì				
4	invio della bozza al Presidente per la convocazione della Commissione Istituzionale	sì/no	10	**0**	sì				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	valutazione preliminare con il Sindaco e con il Presidente del Consiglio comunale	x	x	x																					
	predisposizione di bozza		x	x																					
	sottoposizione della bozza al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale			x	x																				
	invio della bozza al Presidente per la convocazione della Commissione Istituzionale			x	x																				

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio demografico	Di Tullio Cristina	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 10	**Descrizione programma: Risorse Umane**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Organizzare ed erogare attività di formazione specifica sui temi previsti dal piano anticorruzione.

PEG N.	**01 10 02**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2004	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Ore/uomo di formazione erogate per tutti i dipendenti formati ovvero 1 corso on line se le disposizioni sanitarie non consentiranno lo svolgimento in presenza	n.	100	200	135	135	135		
2									
3									
4									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Individuare i dipendenti da formare					x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	
	Predisporre ed aggiornare i contenuti da erogare					x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	
	Effettuare le attività di formazione					x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Tirone Livio, Scarinzi Nicoletta, Bordoni Luigia, Pennati Chiara	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Aggiornamento del programma assunzioni e sua attuazione

PEG N.	**01 02 03**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	predisposizione aggiornamento programma e sottoposizione alla giunta comunale	si/no	50		sì				
2	attuazione	%	50		>= 75				
3	aggiornamenti negli anni successivi	si/no				sì	sì		
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	predisposizione aggiornamento programma e sottoposizione alla giunta comunale	x	x	x	x	x	x	x																	
2	attuazione						x	x	x	x	x	x	x												
3	aggiornamenti negli anni successivi													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Tirone Livio, Scarinzi Nicoletta, Bordoni Luigia, Pennati Chiara, Scherini Andrea, Nana Ivonne, Tarabini Lucia, Di Tullio Cristina, Circosta Laura, Confalonieri Simone, Messa Danilo, Lamperti Elisa, Franzese Enzo	

SETTORE COMUNE A TUTTI I SETTORI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	Descrizione programma: **Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico

MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO

OBIETTIVO

IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI

PEG N. 01 08 07

Responsabile di PEG: Cristina Casali

Referente gestionale: Mara Tachelli

INDICATORI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	PRIMA MIGRAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTUALE				30/01/2025				
2	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SPORTELLO DIGITALE				28/02/2025				
3	INCONTRI PROGRAMMATI CON I REFERENTI DEI				2				
4	RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO SECONDO				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE RICHIESTI DAL				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	SINCRONIZZAZIONE CONTENUTI DEL SITO PRIMA DELLA MESSA				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
Totale peso obiettivi			**0**						

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**Garantire un'efficiente ed efficace gestione della struttura assegnata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG

PEG N.	**01 02 05**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Grado di raggiungimento dei PEG di tutto il settore	%	100		almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Monitoraggio trimestrale con i responsabili di servizio			x			x			x		x			x		x		x		x		x		x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Tirone Livio	
	Responsabili di servizio	

Comune di Sondrio

SETTORE	**SERVIZI ALLA PERSONA**	**Dirigente**	**dott. Luca Verri**

PEG STRATEGICO 2025-2027

ANNO 2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
Piano di Zona - serv. Soc. - serv. Istruz.		1										0	0		

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete		Modelli vari	
		Scanner locali			
		stampanti di rete e/o locali e/o		Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;			
		FAX			
		Calcolatrici		Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi			
		Apparecchi telefonici cellulari			
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO 0

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
12	01	1I	Affidare la gestione dell'asilo nido attraverso una procedura aperta per assicurare la professionalità degli interventi e la supervisione specialistica del servizio.	Descrizione programma:	Offrire servizi educativi per la prima infanzia a sostegno della famiglia, in risposta ai cambiamenti sociali, al bisogno di accudimento e di conciliazione dei tempi lavorativi; garantire percorsi educativi favorevoli allo sviluppo dei bambini, con particolare attenzione alla continuità zero - sei anni; qualificare i servizi, con l'organizzazione di percorsi formativi per il personale educativo.	Serv. Istruz.	
12	04	1S	Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Implementare e sostenere i servizi e le attività del Centro servizi di contrasto alla povertà (Drop in/centro diurno, Emporion e sportello sociale) gestiti in collaborazione con gli ETS. Promuovere l'inclusione sociale dei soggetti fragili anche attraverso l'attuazione delle misure previste dall'Assegno di Inclusione, la collaborazione con le organizzazioni aderenti a "Solidarete". Coordinare le azioni immateriali previste dalla Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile Monte Salute finalizzata all'inclusione sociale dei soggetti fragili	Serv-soc	
12	07	1S	Sostenere e sviluppare la rete di offerta sociale e le collaborazioni tra i diversi soggetti della rete	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Implementare le azioni previste dal Piano di Zona 2025-2027. Supportare gli amministratori e i servizi per la piena attuazione degli interventi sociali e l'integrazione con quelli socio sanitari anche in attuazione di quanto previsto dal PPT 2025-2027 (Piano di Sviluppo dei Poli territoriali di ASST).	Ufficio di Piano	
01	08	04	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI	comune a tutti i settori	
		05	Garantire un'efficiente ed efficace gestione della struttura assegnata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione		Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG	Tutti	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 12	**Descrizione missione:** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 01	**Descrizione programma:** Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido
Rif. obiettivo Strategico	**Affidare la gestione dell'asilo nido attraverso una procedura aperta per assicurare la professionalità degli interventi e la supervisione specialistica del servizio.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Offrire servizi educativi per la prima infanzia a sostegno della famiglia, in risposta ai cambiamenti sociali, al bisogno di accudimento e di conciliazione dei tempi lavorativi; garantire percorsi educativi favorevoli allo sviluppo dei bambini, con particolare attenzione alla continuità zero - sei anni; qualificare i servizi, con l'organizzazione di percorsi formativi per il personale educativo.

PEG N.	**12 01 1l**
Responsabile di PEG:	**Luca Verri**
Referente gestionale:	Cristina Giovannini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Supporto all'ufficio contratti per l'affidamento della gestione dell'asilo nido. Definizione dei contenuti del capitolato e del progetto di qualità	Rispetto dei tempi	30		entro agosto				
2	Supporto alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale e organizzazione di un percorso formativo	Rispetto dei tempi	30		conclusione entro dicembre 2025				
3	Promozione iscrizioni e pubblicazione graduatoria per consentire conferme in tempo utile all'organizzazione delle famiglie	Rispetto dei tempi	20		entro il 30 aprile				
4	Svolgimento attività amministrative e gestionali periodiche, legate al funzionamento dell'asilo nido	Rispetto dei tempi	20		mensili				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Definizione nuovo capitolato e progetto di qualità per affidamento gestione asilo nido		x	x	x	x	x	x																		
2	Incontri di programmazione con il nuovo gestore								x	x	x	x	x													
3	Incontri di programmazione con i rappresentanti del Coordinamento Pedagogico Territoriale per individuare tematiche formative e definire un programma a favore di tutti i servizi per la prima infanzia con sede nell'ambito territoriale	x	x								x	x	x													
4	Supporto all'organizzazione del percorso formativo	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x													
5	Adempimenti per assegnazione contributi zero sei alle unità d'offerta con sede a Sondrio, rendicontazione e debito informativo	x	x									x	x													
6	Incontri di programmazione con i gestori dell'asilo nido e costante presidio/verifica dell'andamento	x	x	x	x	x	x	x																		
7	Pubblicazione bando iscrizioni e promozione (giornate di apertura, volantini, pagina facebook…)	x	x	x										x	x					x	x					
8	Pubblicazione graduatoria, programmazione inserimenti e comunicazione alle famiglie				x	x	x								x	x					x	x				
9	Adempimenti rette e messa a regime del software Civilia e dei pagamenti PagoPA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10	Adempimenti nidi gratis e bonus INPS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 04	**Descrizione programma: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**
Rif. obiettivo Strategico	**Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Implementare e sostenere i servizi e le attività del Centro servizi di contrasto alla povertà (Drop in/centro diurno, Emporion e sportello sociale) gestiti in collaborazione con gli ETS. Promuovere l'inclusione sociale dei soggetti fragili anche attraverso l'attuazione delle misure previste dall'Assegno di Inclusione, la collaborazione con le organizzazioni aderenti a "Solidarete". Coordinare le azioni immateriali previste dalla Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile Monte Salute finalizzata all'inclusione sociale dei soggetti fragili

PEG N. 12 04 1S

Responsabile di PEG:

Referente gestionale: VERRI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	implementazione e monitoraggio delle azioni connesse all'assegno di inclusione e alle altre misure di contrasto alla povertà e alla vulnerabilità.	n.	30		50% minimo controlli effettuati				
2	Monitoraggio gestione Centro di Prima Accoglienza (CPA) e presidio notturno - coordinamento rete povertà e grave marginalità	n.	10		almeno 2 incontri con gestori				
3	Gestione TIS per l'inclusione sociale delle persone fragili		10		monitoragg.				
4	Collaborazione con ETS per cogestione front office e collaborazione con Solidarete	si/no	20		valutazione impatto				
5	Coordinamento e sviluppo azioni SSUS Monte salute	si/no	30		rispetto tempi e linee guida regionali				
	Totale peso obiettivi		**100**						

pos		Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
	ATTIVITA' PREVISTE	mesi												bimestri						bimestri					
	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	aggiornamento operatori area povertà e implementazione azioni previste dall'Assegno di Inclusione	x		x		x		x		x	x	x	x													
1	Collaborazione alla manutenzione di Solidarete e implementazioni previste	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	monitoraggio progetti PUC e avvio interventi nei comuni dell'ambito	x		x		x		x		x		x														
2	incontri con gestore CPA e presidio notturno	x				x					x		x													
2	Progettazione nuova gestione CPA										x	x	x													
3	monitoraggio e implementazione programma TIS con consorzio SOLCO	x			x					x																
4	monitoraggio cogestione front office al Centro povertà					x	x	x																		
4	monitoraggio e promozione Emporion nella nuova sede presso il Centro povertà							x	x	x	x															
4	verifica di impatto Centro povertà								x	x	x	x	x													
5	Coordinamento cabina di regia e azioni interistituzionali Monte Salute	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
5	Collaborazione con ETS per sviluppo azioni immateriali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

Po	Prima annualità SPESA Capitolo	Codice	Importo utilizzato	ENTRATA COLLEGATA Capitolo	Codice	Importo

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp progr	Verri	15%
Resp serv soc	Negri	10%
coordinatore	Patalano	10%
as	Fracassetti	10%
as	De Francesco	5%
as	Tirinzoni	5%
as	Farina	5%
as	Copes	5%
as	Pruneri	5%
	Rossatti	5%
servizio amm.vo	Nana	10%
servizio amm.vo	Martinelli	5%
servizio amm.vo	Boscacci	5%
TOTALE		

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 07	**Descrizione programma: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali**
Rif. obiettivo Strategico	**Sostenere e sviluppare la rete di offerta sociale e le collaborazioni tra i diversi soggetti della rete**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Implementare le azioni previste dal Piano di Zona 2025-2027. Supportare gli amministratori e i servizi per la piena attuazione degli interventi sociali e l'integrazione con quelli socio sanitari anche in attuazione di quanto previsto dal PPT 2025-2027 (Piano di Sviluppo dei Poli territoriali di ASST).

PEG N.	**12 07 1S**
Responsabile di PEG:	**Verri**
Referente gestionale:	Verri

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Organizzazione e partecipazione al comitato esecutivo con cadenza almeno trimestrale	n incontri	25		4	4	4		
2	Organizzazione Assemblee dei sindaci con cadenza almeno semestrale	n incontri	25		2	2	2		
3	Programmazione e gestione incontri con Distretto ASST per verifica integrazione sociosanitaria	n incontri	50		2				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Aggiornamento e confronto con assessore alle politiche sociali del comune di sondrio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	Predisposizione documentazione per Comitato esecutivo			x			x			x			x													
1	verbalizzazione incontri				x			x			x															
2	Organizzazione e realizzazione delle assemblee dei sindaci						x						x													
2	verbalizzazione delle assemblee							x					x													
3	Partecipazione alle cabine di regia ATS e ASST						x	x	x	x	x	x	x													
3	incontri con Distretto ASST per avvio, monitoraggio e verifica obiettivi PDZ e PPT						x			x		x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp Uff Piano	Verri	
Resp serv soc	Negri	5%
ammin	Nana	50%
ammin	Trabucchi	30%
ammin	Franchetti	20%
ammin	Boiani	10%

SETTORE COMUNE A TUTTI I SETTORI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	Descrizione programma: **Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico

MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO

OBIETTIVO

IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI

PEG N. 01 08 07

Responsabile di PEG: Cristina Casali

Referente gestionale: Mara Tachelli

INDICATORI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	PRIMA MIGRAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTUALE				30/01/2025				
2	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SPORTELLO DIGITALE				28/02/2025				
3	INCONTRI PROGRAMMATI CON I REFERENTI DEI				2				
4	RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO SECONDO				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE RICHIESTI DAL				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	SINCRONIZZAZIONE CONTENUTI DEL SITO PRIMA DELLA MESSA				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
Totale peso obiettivi			**0**						

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n.	**Descrizione missione:** **#N/D**
Programma n.	**Descrizione programma:** **#N/D**

Rif. obiettivo Strategico **Garantire un'efficiente ed efficace gestione della struttura assegnata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG

PEG N.	**00 00 06**
Responsabile di PEG:	**dott. Luca Verri**
Referente gestionale:	0

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Grado di raggiungimento dei PEG di tutto il settore	%	100		almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Monitoraggio trimestrale con i responsabili di servizio			x			x			x		x			x		x		x		x		x		x	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Claudio Locatelli	
	Responsabili di servizio	

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI CULTURALI	Dirigente	dott.ssa Silvia Bertini

PEG STRATEGICO 2025-2027

ANNO 2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
		1										0	0		

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete		Modelli vari	
		Scanner locali			
		stampanti di rete e/o locali e/o		Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;			
		FAX			
		Calcolatrici		Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi			
		Apparecchi telefonici cellulari			
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI CULTURALI	SERVIZIO 0

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
19	01	01	Ampliare la rete di relazioni internazionali dell'ente e favorire la cooperazione allo sviluppo attraverso la partecipazione a bandi europei di interesse per il comune	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Presentazione di una candidatura ad un bando europeo	Eventi	
07	01	02	Progetto Olimpiadi 2026	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Definizione di un programma di collaborazione con gli Enti e i Soggetti sovracomunali in occasione delle Olimpiadi 2026.	Eventi	
05	02	03	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Garantire una proposta culturale di qualità tramite l'organizzazione annuale di una stagione teatrale e la concessione a terzi del Teatro Sociale.	Eventi	
01	08	04	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI	Tutti	
		05	Garantire un'efficiente ed efficace gestione della struttura assegnata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione		Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG	Tutti	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 19	**Descrizione missione: Relazioni internazionali**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo**
Rif. obiettivo Strategico	**Ampliare la rete di relazioni internazionali dell'ente e favorire la cooperazione allo sviluppo attraverso la partecipazione a bandi europei di interesse per il comune**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Presentazione di una candidatura ad un bando europeo

PEG N.	**19 01 2D**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Individuazione priorità e aree tematiche stategiche per il comune	tempo	10	31/12/2025				**100%**
	Attività di raccordo delle priorità e delle tematiche individuate con la programmazione europea	tempo	10	31/12/2025				**100%**
	Analisi di contesto e individuazione di un bando europeo coerente rispetto alle priorità e aree tematiche definite		10	31/12/2025				**100%**
	Attività di definizione dei contenuti, degli obiettivi e dei risultati attesi		30	31/12/2025				**100%**
	Costituzione del partnariato e del gruppo di lavoro		15	31/12/2025				**100%**
	Presentazione della candidatura		25	31/12/2025				**100%**
Totale peso obiettivi			**100**					

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Attivita di analisi e studio della documentazione di programmazione e strategica dell'ente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Raccordo esiti attività sub 1 con gli strumenti della programmazione europea	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	Individuazione possibile linea di finanziamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
4	Attività propedeutiche alla presentazione della candidatura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
5	Presentazione della candidatura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Bertini Silvia	85%
	Bondio Nadia	15%
	Negri Silvia	20%

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 07	**Descrizione missione: Olimpiadi 2026**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Rif. obiettivo Strategico — **Progetto Olimpiadi 2026**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Definizione di un programma di collaborazione con gli Enti e i Soggetti sovracomunali in occasione delle Olimpiadi 2026.

PEG N. 07 01 3D

Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
			%	2025	2026	2027		valore indicatore
1	Pianificazione e partecipazione all'evento PASSAGGIO DELLA FIAMMA OLIMPICA A SONDRIO	tempo	30	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026		100%
2	Pianificazione, collaborazione con enti sovracomunali per l'allestimento e le attività di promozione olimpica che si svolgeranno a Sondrio nel periodo gennaio e febbraio 2026	tempo	30	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026		100%
3	Implementazione e gestione del progetto CUORI OLIMPICI in collaborazione con Regione lombardia e la rete dei capoluoghi lombardi	tempo	40	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026		100%
Totale peso obiettivi			**100**					

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Pianificazione e partecipazione all'evento PASSAGGIO DELLA FIAMMA OLIMPICA A SONDRIO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	Pianificazione, collaborazione con enti sovracomunali per l'allestimento e le attività di promozione olimpica che si svolgeranno a Sondrio nel periodo gennaio e febbraio 2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	Implementazione e gestione del progetto CUORI OLIMPICI in collaborazione con Regione lombardia e la rete dei capoluoghi lombardi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Bertini Silvia	10%
	Bondio Nadia	10%
	personale del servizio Eventi	

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Garantire una proposta culturale di qualità tramite l'organizzazione annuale di una stagione teatrale e la concessione a terzi del Teatro Sociale.

PEG N.	**05 02 1E**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Gestione eventi primo semestre 2025	n.	30		8				
2	Programmazione e gestione stagione teatrale 2025/2026	n.	40		5	7			
3	Gestione concessione a terzi del Teatro Sociale e della sala "Celestino Pedretti"	n.	30		1	1	1		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	gestione eventi primo semestre 2025	x	x	x	x	x	x																			
2	programmazione e gestione stagione teatrale 2025/2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	gestione dei rapporti con il soggetto responsabile dei servizi tecnici del Teatro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	gestione affitto teatro a terzi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	4055	101-442-466		1630	30	
				866	12	
				1625	50	
				2320	500	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)			-	-	-

SETTORE COMUNE A TUTTI I SETTORI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	Descrizione programma: **Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico

MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO

OBIETTIVO

IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI

PEG N. 01 08 07

Responsabile di PEG: Cristina Casali

Referente gestionale: Mara Tachelli

INDICATORI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	PRIMA MIGRAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTUALE				30/01/2025				
2	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SPORTELLO DIGITALE				28/02/2025				
3	INCONTRI PROGRAMMATI CON I REFERENTI DEI				2				
4	RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO SECONDO				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE RICHIESTI DAL				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	SINCRONIZZAZIONE CONTENUTI DEL SITO PRIMA DELLA MESSA				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
Totale peso obiettivi			**0**						

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n.	**Descrizione missione:** **#N/D**
Programma n.	**Descrizione programma:** **#N/D**
Rif. obiettivo Strategico	**Garantire un'efficiente ed efficace gestione della struttura assegnata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG

PEG N.	**00 00 05**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	0

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Grado di raggiungimento dei PEG di tutto il settore	%	100		almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Monitoraggio trimestrale con i responsabili di servizio			x			x			x		x			x		x		x		x		x		x	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Claudio Locatelli	
	Responsabili di servizio	

Comune di Sondrio

SERVIZIO	**POLIZIA LOCALE**	**Dirigente**	**dott. Mauro Bradanini**

PEG STRATEGICO 2025-2027

ANNO 2025

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE POLIZIA LOCALE	SERVIZIO Tutti

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
03	01	01	Coordinamento generale della struttura di Protezione Civile così come delineata nel Piano Comunale di Protezione CivileGaranzia della piena operatività ed efficacia del Gruppo di Protezione Civile comunale attraverso l'erogazione del contributo economico, il controllo dell'utilizzo delle risorse erogate in vista del mantenimento e sviluppo della struttura (dotazioni strumentali, formazione e aggiornamento del personale), l'impiego del personale in caso di realizzazione di situazioni di preallarme, allarme e produzione degli eventi di rischio declinati dal Piano di Protezione CivileRealizzazione di ogni attività di previsione e prevenzione dei rischi, attivando tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti con le cadenze e le dinamiche individuate dal Piano di Emergenza. Mantenimento e sviluppo di ogni forma di collaborazione con le Istituzioni coinvolte Eventuale aggiornamento ed integrazione delle previsioni del Piano di protezione Civile	Polizia locale e amministrativa	OBBIETTIVO OPERATIVO: Organizzazione, in coordinamento con il Gruppo Comunale di Protezione Civile, di due distinti eventi formativi destinati a sensibilizzare la popolazione ed, in particolare i giovani, sul tema della prevenzione in materia di protezione Civile. Il primo evento sarà celebrato nell'estate dell'anno in corso e si concretizzerà in giornate di formazione teorica ed addestramento pratico riservata ai ragazzi che frequentano i Grest estivi organizzati dagli oratori, dalle strutture della scuola di Triangia e dal Comune. Nel corso delle giornate gli istruttori di PC illustreranno ai ragazzi le più diffuse pratiche di protezione civile e li coinvolgeranno in attività pratiche (montaggio tende, allestimento di alloggi,	Tutti	
03	01	02	Assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBBIETTIVO OPERATIVO: Effettuazione di almeno 17 servizi serali nel corso dell'anno (ordinariamente nella fascia 18,00/24,00 ma con possibilità di estensione del nastro orario oltre le h. 24,00) al fine di estendere il controllo del territorio in orario ordinariamente non presidiato affrontando tematiche relative alla sicurezza urbana che statisticamente trovano maggiori possibilità di integrazione in fasce serali notturne. In tale ambito andranno ricompresi i servizi effettuati per garantire la sicurezza e l'ordinato svolgimento delle molteplici manifestazioni di carattere sociale, ludico e di intrattenimento e spettacolo che si svolgono in città nel corso dell'anno	Tutti	
01	08	03	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI	Comune a tutti i settori	
03	01	04	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBBIETTIVO OPERATIVO: Raggiungimento della percentuale di realizzazione degli obbiettivi fissati nei singoli PEG dell'anno 2025 pari all'85%	Tutti	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Mission n. 03	Descrizione missione: **Ordine Pubblico e sicurezza**
Programma n. 1	Descrizione programma: **Polizia Locale e amministrativa**

Rif. Obbiettivo Strategico	Coordinamento generale della struttura di Protezione Civile così come delineata nel Piano Comunale di Protezione CivileGaranzia della piena operatività ed efficacia del Gruppo di Protezione Civile comunale attraverso l'erogazione del contributo economico, il controllo dell'utilizzo delle risorse erogate in vista del mantenimento e sviluppo della struttura (dotazioni strumentali, formazione e aggiornamento del personale), l'impiego del personale in caso di realizzazione di situazioni di preallarme, allarme e produzione degli eventi di rischio declinati dal Piano di Protezione CivileRealizzazione di ogni attività di previsione e prevenzione dei rischi, attivando tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti con le cadenze e le dinamiche individuate dal Piano di Emergenza. Mantenimento e sviluppo di ogni forma di collaborazione con le Istituzioni coinvolte Eventuale aggiornamento ed integrazione delle previsioni del Piano di protezione Civile

OBBIETTIVO OPERATIVO:
Organizzazione, in coordinamento con il Gruppo Comunale di Protezione Civile, di due distinti eventi formativi destinati a sensibilizzare la popolazione ed, in particolare i giovani, sul tema della prevenzione in materia di protezione Civile. Il primo evento sarà celebrato nell'estate dell'anno in corso e si concretizzerà in giornate di formazione teorica ed addestramento pratico riservata ai ragazzi che frequentano i Grest estivi organizzati dagli oratori, dalle strutture della scuola di Triangia e dal Comune. Nel corso delle giornate gli istruttori di PC illustreranno ai ragazzi le più diffuse pratiche di protezione civile e li coinvolgeranno in attività pratiche (montaggio tende, allestimento di alloggi, utilizzo dei sistemi di telecomunicazione) in modo da consolidare in loro la consapevolezza e la conoscenza di base delle condotte da adottare in caso di produzione di eventi di rischio. Il secondo momento formativo "Io non rischio" verrà celebrato nel mese di ottobre 2025 in una delle piazze cittadine e sarà destinato invece alla popolazione generale, con la principale finalità di contunuare a diffondere nella cittadinanza i contenuti fondamentali del Piano di protezione Civile, approvato dal comune nell'anno 2022. Scopo precipuo di questo secondo evento sarà quello di rendere edotti i cittadini dei principali rischi insistenti sul territorio comunale, fornendo loro gli strumenti generali di immediata autotutela per salvaguardare la vita e l'incolumità fisica propria e dei familiari.

PEG .	**03 01 04**
Responsabile di PEG:	**dott. Mauro Bradanini**
Referente Gestionale:	**Ufficiali del Corpo**

INDICATORI MISURABILI

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2025	**2026**	**2027**		Valore indicatore raggiunto
1	Valutazione delle necessità formative dei destinatari, mediante puntuale ed accurata analisi dei dati e della documentazione normativa in materia di protezione civile	**si/no**	**15**		**sì**	**sì**	**sì**		
2	Individuazione delle risorse ed approfondimento dei profili tecnico/giuridici delle tematiche da affrontare e predisposizione dei materiali tecnologici indispensabili per l'esercizio delle azioni operative	**si/no**	**15**		**sì**	**sì**	**sì**		
3	Effettuazione delle giornate formative, comprensive dei momenti teorici e delle fasi più immeditamente operative	**si/no**	**70**		**sì**	**sì**	**sì**		

Totale Peso Obbiettivi: 100

Attività Previste

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025											2026						2027						
		mesi											bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo	% impegno individuale
Tutto il personale di PL in raccordo con il Comandante e con gli Ufficiali del Corpo di PL		

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Mission n. 03	Descrizione missione: **Ordine Pubblico e sicurezza**
Programma n. 1	Descrizione programma: **Polizia Locale e amministrativa**

Rif. Obbiettivo Strategico	Assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino

OBBIETTIVO OPERATIVO: Effettuazione di almeno 17 servizi serali nel corso dell'anno (ordinariamente nella fascia 18,00/24,00 ma con possibilità di estensione del nastro orario oltre le h. 24,00) al fine di estendere il controllo del territorio in orario ordinariamente non presidiato affrontando tematiche relative alla sicurezza urbana che statisticamente trovano maggiori possibilità di integrazione in fasce serali notturne. In tale ambito andranno ricompresi i servizi effettuati per garantire la sicurezza e l'ordinato svolgimento delle molteplici manifestazioni di carattere sociale, ludico e di intrattenimento e spettacolo che si svolgono in città nel corso dell'anno

PEG .	**03 01 04**
Responsabile di PEG:	**dott. Mauro Bradanini**
Referente Gestionale:	**Ufficiali del Corpo**

INDICATORI MISURABILI

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2025	**2026**	**2027**		Valore indicatore raggiunto
1	Analisi del fenomeno sul territorio comunale in relazione ai dati statistici afferenti alla sicurezza urbana al fine di individuare i periodi nei quali i servizi straordinari possono conseguire maggiori standard di efficacia ed efficienza operativa	**si/no**	**20**		**sì**	**sì**	**sì**		
2	Effettuazione dei servizi con almeno 3 unità di personale in contemporanea, con ampio raggio di estensione delle funzioni attribuite dalla legge a tutte le materia di competenza istituzionale: polizia stradale, commerciale, ambientale, edilizia, pubblica sicurezza e polizia giudiziaria per la prevenzione e repressione dei fenomeni trasgressivi	**si/no**	**80**		**Effettuazione di almeno 17 servizi annui mensili**	**Effettuazione di almeno 18 servizi annui**	**Effettuazione di almeno 20 servizi annui**		

Totale Peso Obbiettivi: 100

Attività Previste

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026					2027						
		mesi											bimestri					bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
9																										

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo	% impegno individuale
Tutto il personale di P.L.	Ufficiali di Polizia Locale ed Agenti addetti ai servizi esterni ed alla Sala Operativa	

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SETTORE COMUNE A TUTTI I SETTORI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	Descrizione programma: **Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico

MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO

OBIETTIVO

IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI

PEG N. 01 08 07

Responsabile di PEG: Cristina Casali

Referente gestionale: Mara Tachelli

INDICATORI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	PRIMA MIGRAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTUALE				30/01/2025				
2	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SPORTELLO DIGITALE				28/02/2025				
3	INCONTRI PROGRAMMATI CON I REFERENTI DEI				2				
4	RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO SECONDO				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE RICHIESTI DAL				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
5	SINCRONIZZAZIONE CONTENUTI DEL SITO PRIMA DELLA MESSA				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI				
Totale peso obiettivi			**0**						

SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Mission n. 03	Descrizione missione: **Ordine Pubblico e sicurezza**
Programma n. 1	Descrizione programma: **Polizia Locale e amministrativa**

Rif. Obbiettivo Strategico	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino

OBBIETTIVO OPERATIVO:
Raggiungimento della percentuale di realizzazione degli obbiettivi fissati nei singoli PEG dell'anno 2025 pari all'85%

PEG .	**03 01 02**
Responsabile di PEG:	**dott. Mauro Bradanini**
Referente Gestionale:	**Ufficiali del Corpo**

INDICATORI MISURABILI

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2025	**2026**	**2027**		Valore indicatore raggiunto
1	Valutazione dei risultati conseguiti sui singoli obbiettivi e verifica del raggiungimento del risultato minimo prefissato	**N.**	**100**		**85**	**85**	**85**		**Raggiungimento della percentuale di realizzazione minima prefissata**

Totale Peso Obbiettivi:

Attività Previste

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1																										

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo	% impegno individuale
Tutto il personale P.L.		

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		

Comune di Sondrio

SETTORE	SEGRETARIO GENERALE	Dirigente	dott. Cesare Pedranzini

PEG STRATEGICO 2025-2027

ANNO 2025

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SEGRETARIO GENERALE	SERVIZIO Tutti

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	02	01	2025-2027	Segreteria generale e organizzazione	Attuare il piano anticorruzione approvato unitamente al PIAO per l'annualità di competenza.	Tutti	
01	02	02	Attuare il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 22 febbraio 2013 e successivi aggiornamenti.	Segreteria generale e organizzazione	Attuare il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 22 febbraio 2013 e successivi aggiornamenti.	Tutti	
01	02	03	2025-2027	Segreteria generale e organizzazione	Rogitare i contratti nell'interesse del Comune.	Tutti	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SEGRETARIO GENERALE	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**2025-2027**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Attuare il piano anticorruzione approvato unitamente al PIAO per l'annualità di competenza.

PEG N. 01 02 01

Responsabile di PEG: **dott. Cesare Pedranzini**

Referente gestionale: Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Aggiornare il piano	n.	50	1	1	1	1		
2	Predisporre la relazione annuale	n.	50	1	1	1	1		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Predisporre l'aggiornamento del piano	x	x	x	x	x	x							x	x	x				x	x	x				
	Controllare e monitorare lo stato di attuazione del piano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Predisporre la relazione per la giunta comunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	dott. Cesare Pedranzini	100%

SETTORE SEGRETARIO GENERALE	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**

Rif. obiettivo Strategico **2025-2027**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Attuare il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 22 febbraio 2013 e successivi aggiornamenti.

PEG N.	**01 02 02**
Responsabile di PEG:	**dott. Cesare Pedranzini**
Referente gestionale:	Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	relazione annuale	n	100	**1**	1	1	1		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Effettuare i controlli previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Predisporre la relazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Propporre eventuali aggiornamenti del regolamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	dott. Cesare Pedranzini	100%

SETTORE SEGRETARIO GENERALE	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**

Rif. obiettivo Strategico **2025-2027**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Rogitare i contratti nell'interesse del Comune.

PEG N. **01 02 02**

Responsabile di PEG: **dott. Cesare Pedranzini**

Referente gestionale: Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Sessioni di rogito	n	100		40	40	40		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Sessioni di rogito	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	dott. Cesare Pedranzini	100%

Comune di Sondrio

SETTORE	INTERSETTORIALE	Dirigente	Dirigenti e Comandante P.L.
SERVIZIO		Responsabile di Servizio	

PEG	2025-2027
ANNO	2025

SETTORE INTERSETTORIALE	
Missione n. tutte	**Descrizione missione: #RIF!**
Programma n. tutti	**Descrizione programma: #RIF!**
Rif. obiettivo Strategico	**2025-2027**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Acquisire a favore del bilancio almeno € 20,000,00. Ad obiettivo raggiunto il 30% di tale importo verrà destinato ex art. 43 l. 449/1997 e art. 4 reg. com. sponsorizzazioni al fondo risorse decentrate ex art. 67 c. 3 l. a) CCNL 21/05/2018 e s.m.i. e art. 57 c. 2 l. b) CCNL dirigenza 17/12/2020

PEG N.	**tutte tutt**
Responsabile di PEG:	**Dirigenti e Comandante P.L.**
Referente gestionale:	0

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	adozione atti formali quali: contratti, determinazioni, deliberazioni, lettere che individuino il debitore e l'importo che dovrà essere versato al Comune per almeno l'importo atteso		100	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	contatti con privati possibili sponsor anche mediante gare svolte in precedenza i cui	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	effetti però si producono nel corso dell'esercizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	formalizzazione con specifici atti quali: contratti determinazioni deliberazioni lettere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Dirigenti	Casali, Tirone, Venturini, Verri, Bertini	
Posizioni organizzative	Succetti, Del Vincenzo, Gugiatti, Bradanini, Scarinzi, Teodori, Scenini, Negri	

SETTORE INTERSETTORIALE	
Missione n. tutte	**Descrizione missione: #RIF!**
Programma n. tutti	**Descrizione programma: #RIF!**
Rif. obiettivo Strategico	**2025-2027**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Conseguire risparmi per almeno € 100,000,00. Ad obiettivo raggiunto il 50% di tale importo verrà destinato ex art. 43 l. 449/1997 al fondo risorse decentrate ex art. 67 c. 3 l. a) CCNL 21/05/2018 e s.m.i. e art. 57 c. 2 l. b) CCNL dirigenza 17/12/2020

PEG N.	**tutte tutt**
Responsabile di PEG:	**Dirigenti e Comandante P.L.**
Referente gestionale:	0

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	dimostrazione dei risparmi conseguiti sia in termini di riduzione degli stanziamenti iscritti in bilancio anche mediante rinegoziazione di contratti in essere sia in termini di non incremento degli stanziamenti		100	100.000	100.000	100.000	100.000		
1	in presenza di esigenze sopravvenute alle quali si faccia fronte esclusivamente con le risorse								
1	strumentali, finanziarie ed umane assegnate senza riduzione della qualità dei servizi erogati nella misura almeno pari a quella attesa								
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	monitoraggio costante degli stanziamenti di bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	utilizzo ottimale delle risorse strumentali, finanziarie ed umane assegnate per il	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	mantenimento della qualità dei servizi senza incremento delle risorse stesse	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	coinvolgimento dei dipendenti assegnati al fine di responsabilizzarli in caso di	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	incremento del carico di lavoro per assenze non sostituite	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Dirigenti	Casali, Tirone, Venturini, Verri, Bertini	
Posizioni organizzative	Succetti, Del Vincenzo, Gugiatti, Bradanini, Scarinzi, Teodori, Scenini, Negri	

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

PARTE II - OBIETTIVI ORDINARI

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI TECNICI	Dirigente	GIANLUCA VENTURINI

SERVIZIO	TUTTI I SERVIZI	Responsabile di Servizio	TUTTI I RESPONSABILI

PEG	2025-2027

ANNO	2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE N°	DIRIGENTE % utilizz	D N°	D % utilizz	C N°	C % utilizz	B N°	B % utilizz	A N°	A % utilizz	TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
TUTTI I SERVIZI		1										0	0		

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		PC connessi in rete		Modelli vari	
		Scanner locali		Modelli vari	
		stampanti di rete e/o locali e/o		Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;			
		plotter per stampa disegni			
		Calcolatrici		Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi			
		Apparecchi telefonici cellulari			
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI TECNICI	SERVIZIO TUTTI I SERVIZI

N Progr	Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivo operativo	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	01	06	01	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Ufficio tecnico	Manutenzione straordinaria edifici	TUTTI I SERVIZI	
02	08	02	02	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Housing First - Riqualificazione fabbricato in via Bassi per housing temporaneo	TUTTI I SERVIZI	
03	05	01	03	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Completamento restauro e riutilizzo funzionale del Castello Masegra - 4° e 5° lotto	TUTTI I SERVIZI	
04	05	01	04	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Interventi di risparmio energetico sulla sede comunale. riqualificazione serramenti esterni 1° lotto	TUTTI I SERVIZI	
05	09	03	05	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Rifiuti	Realizzazione nuovo centro di raccolta differenziata rifiuti	TUTTI I SERVIZI	
06	08	02	07	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attuazione interventi Bando Pinqua	TUTTI I SERVIZI	
07	08	02	07	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attuazione interventi Montesalute	TUTTI I SERVIZI	
08	04	02	08	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Altri ordini di istruzione	Manutenzione straordinaria scuole		
09	04	02	09	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Altri ordini di istruzione	Interventi di messa a norma scuola media Torelli	TUTTI I SERVIZI	
10	06	01	10	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	TUTTI I SERVIZI	
11	06	01	11	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Interventi di rigenerazione urbana: riqualificazione area sportiva alla Castellina ed aree limitrofe	TUTTI I SERVIZI	
12	06	01	12	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Rifacimento palestra presso il centro sportivo di p.le Merizzi	TUTTI I SERVIZI	
13	06	01	13	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Rifacimento del palazzetto di piazzale Merizzi	TUTTI I SERVIZI	
14	06	01	14	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Riqualificazione parcheggio presso la palestra per la scuola primaria e la scuola dell'infanzia "Munari"	TUTTI I SERVIZI	
15	06	01	15	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Sport e tempo libero	Realizzazione nuova palazzina spogliatoio presso il Tennis Club	TUTTI I SERVIZI	
16	06	01	16	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Sport e tempo libero	Realizzazione foresteria presso il Centro Sportivo Merizzi	TUTTI I SERVIZI	
17	08	01	17	Pianificazione urbanistica e gestione del territorio per uno sviluppo sostenibile della citta' e delle sue frazioni	Urbanistica e assetto del territorio	Gestione della Commissione Paesaggio	TUTTI I SERVIZI	
18	09	01	18	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Difesa del suolo	Interventi di manutenzione straordinaria opere idrauliche	TUTTI I SERVIZI	
19	09	03	19	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Rifiuti	Avvio nuova modalità della raccolta rifiuti in città	TUTTI I SERVIZI	

20	09	02	20	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Gestione di iniziative sulle tematiche ambientali	TUTTI I SERVIZI		
21	09	02	21	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi di manutenzione straordinaria sul verde pubblico	TUTTI I SERVIZI		
22	10	05	22	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Realizzazione area camper in via Vanoni	TUTTI I SERVIZI		
23	10	02	23	La circolazione in città: miglioramento nell continuità nei servizi	Trasporto pubblico Locale	Gestione del trasporto pubblico urbano	TUTTI I SERVIZI		
24	10	05	24	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Segnaletica stradale	TUTTI I SERVIZI		
25	10	05	25	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Interventi di manutenzione straordinaria sulle strade	TUTTI I SERVIZI		
26	10	05	26	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Realizzazione nuovi parcheggi pubblici nelle frazioni	TUTTI I SERVIZI		
27	10	05	27	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione	TUTTI I SERVIZI		
28	10	05	28	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico in frazione Mossini	TUTTI I SERVIZI		
29	10	05	29	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Realizzazione collegamento ciclopedonale con la frazione Ponchiera	TUTTI I SERVIZI		
30	10	05	30	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Difesa del suolo	Interventi diffusi di difesa del suolo	TUTTI I SERVIZI		
31	09	01	31	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Sviluppo e valorizzazione del Turismo	DUC 2022: progetto di arredo urbano per la città	TUTTI I SERVIZI		
32	07	01	32	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Viabilità e infrastrutture stradali	Rifacimento del ponte sul torrente Mallero in loc. Gombaro	TUTTI I SERVIZI		
33	10	05	33	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Area parcheggio e Ski Area - riqualificazione fermate TPL	TUTTI I SERVIZI		
34	08	01	34	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Manutenzione straordinaria copertura casa Maffei	TUTTI I SERVIZI		
35	06	01	35	Pianificazione urbanistica e gestione del territorio per uno sviluppo sostenibile della citta' e delle sue frazioni	Urbanistica e assetto del territorio	Variante conservativa del Piano di Governo del Territorio	TUTTI I SERVIZI		
36	varie	varie	36	Attività di supporto tecnico alle missioni ed ai programmi	Varie	Attività di supporto tecnico alle missioni ed ai programmi	TUTTI I SERVIZI		
37							TUTTI I SERVIZI		
38							TUTTI I SERVIZI		
39							TUTTI I SERVIZI		
40							TUTTI I SERVIZI		
41							TUTTI I SERVIZI		

42							TUTTI I SERVIZI	
43							TUTTI I SERVIZI	
44							TUTTI I SERVIZI	
45							TUTTI I SERVIZI	
46							TUTTI I SERVIZI	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 06	**Descrizione programma: Ufficio tecnico**

Rif. obiettivo Strategico **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI

PEG N.	**01 06 01**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	**90**	85	80	80		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 06	**Descrizione programma: Ufficio tecnico**

Rif. obiettivo Strategico **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
HOUSING FIRST - RIQUALIFICAZIONE FABBRICATO IN VIA BASSI PER HOUSING TEMPORANEO

PEG N.	**08 02 02**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100	**30**					collaudo dei lavori
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Inserimento opera nella programmazione triennale																									nel 2022
2	Affidamento incarico per la progettazione																									nel 2023
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									nel 2023
4	Approvazione progetto definitivo-esecutivo																									nel 2024
5	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									nel 2024
6	Inizio lavori																									nel 2024
7	Ultimazione lavori																									
8	Collaudo o CRE																									
9																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 05	**Descrizione missione:** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 01	**Descrizione programma:** Valorizzazione dei beni di interesse storico
Rif. obiettivo Strategico	**LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
COMPLETAMENTO RESTAURO E RIUTILIZZO FUNZIONALE DEL CASTELLO MASEGRA - 4° E 5°LOTTO

PEG N.	**05 01 03**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						affidamento incarico di progettazione
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																								
2	Sottoscrizione Convenzione con Regione Lombardia																								
3	Espletamento gara per l'affidamento della progettazione																								
4	Approvazione progetto definitivo compreso parere della Soprintendenza																								
5	Approvazione progetto esecutivo																								
6	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori																								
7	Stipula del contratto di appalto																								
8	Inizio dei lavori																								

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Valorizzazione dei beni di interesse storico**
Rif. obiettivo Strategico	**LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DI RISPARMIO ENERGETICO SULLA SEDE COMUNALE. RIQUALIFICAZIONE SERRAMENTI ESTERNI 1° LOTTO

PEG N.	**05 01 04**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100	non presente					collaudo lavori entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			100						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Affidamento incarico progettazione																									fatto nel 2023
2	Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica anche con confronto in progress con la Soprintendenza																									fatto nel 2023
3	Approvazione progetto FTE compreso parere della Soprintendenza																									fatto nel 2023
4	Approvazione progetto esecutivo																									fatto nel 2024
5	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									fatto nel 2024
6	Inizio dei lavori																									fatto nel 2024
7	Ultimazione dei lavori																									
8	Collaudo o C.R.E.																									
9																										
10																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Rif. obiettivo Strategico: **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI

PEG N. 09 03 05

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						affidamento dei lavori
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									fatto nel 2023
2	Espletamento Conferenza dei servizi																									fatto nel 2023
3	Redazione ed approvazione progetto esecutivo																									fatto nel 2024
4	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									fatto nel 2024
5	Inizio dei lavori																									fatto nel 2024
6	Ultimazione dei lavori																									
7	Collaudo o C.R.E.																									
8																										
9																										
10																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Tutti i servizi coinvolti	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 08	**Descrizione missione: Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**
Rif. obiettivo Strategico	**LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
ATTUAZIONE INTERVENTI BANDO PINQUA

PEG N.	**08 02 06**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	percentuale di avanzamento del progetto complessivo	tempi	100	**30**	40	20	10		80% di avanzamento lavori
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione Convenzione con il Ministero delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibili																									fatto nel 2022
2	Affidamento incarichi per i servizi di ingegneria ed architettura																									fatto nel 2022
3	Approvazione dell'aggiornamento della Convenzione urbanistica con i soggetti privati																									fatto nel 2023
4	Elaborazione dei progetti esecutivi degli interventi inseriti nel programma																									fatto nel 2023
5	Espletamento procedure d'appalto per gli interventi inseriti nel programma																									fatto nel 2023
6	Esecuzione dei lavori												80													
7	Collaudo e rendicontazione dei lavori																									termine ultimo 31.03.2026
8																										
9																										
10																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Tutti i servizi coinvolti	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 08	**Descrizione missione:** **Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
Programma n. 02	**Descrizione programma:** **Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**
Rif. obiettivo Strategico	**LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
ATTUAZIONE INTERVENTI "MONTE SALUTE"

PEG N. 08 02 07

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	percentuale di avanzamento del progetto complessivo	tempi	100						Progettazione esecutiva al 80%
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Sottoscrizione Convenzione con Regione Lombardia																									fatto nel 2022
2	Sottoscrizione Convenzione con ASST della Montagna per diritto di superficie																									
	Affidamento incarico per la progettazione esecutiva																									
3	Redazione ed approvazione progettazione esecutiva																									
4	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori																									
5	Stipula contratto																									
6	Inizio lavori																									
7	Ultimazione lavori																									va al 2027
8	Collaudo lavori																									va al 2027

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Tutti i servizi coinvolti	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 04	Descrizione missione: **Istruzione e diritto allo studio**
Programma n. 02	Descrizione programma: **Altri ordini di istruzione**

Rif. obiettivo Strategico — **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE

PEG N. 04 02 08

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	**90**	85	80	80		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O. Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 04	Descrizione missione: **Istruzione e diritto allo studio**
Programma n. 02	Descrizione programma: **Altri ordini di istruzione**

Rif. obiettivo Strategico: **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DI MESSA A NORMA SCUOLA MEDIA TORELLI

PEG N. 04 02 09

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						collaudo lavori entro giugno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									fatto nel 2018
2	Affidamento incarico per la progettazione																									fatto nel 2021
3	progettazione definitiva-esecutiva																									fatto nel 2022
4	Espletamento gara/e per l'affidamento dei lavori																									fatto nel 2022
5	Stipula contratto d'appalto																									fatto nel 2023
6	Inizio lavori																									fatto nel 2023
7	Ultimazione lavori																									fatto nel 2024
8	Collaudo o CRE																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	90%
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	10%

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 06	Descrizione missione: **Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Sport e tempo libero**

Rif. obiettivo Strategico — **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI

PEG N. 06 01 10

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	**90**	80	80	80		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 06	**Descrizione missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sport e tempo libero**

Rif. obiettivo Strategico — **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA: RIQUALIFICAZIONE AREA SPORTIVA ALLA CASTELLINA ED AREE LIMITROFE

PEG N.	**06 01 11**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						collaudo lavori entro settembre
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Decreto ottenimento finanziamento statale su fondi PNRR																									nel 2022
2	Affidamento incarico/i per la progettazione																									nel 2022
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									nel 2022
4	Approvazione progetto definitivo																									nel 2023
5	Approvazione progetto esecutivo																									nel 2023
6	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									nel 2023
7	Inizio lavori																									nel 2023
8	Ultimazione lavori																									
9	Collaudo																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 06	**Descrizione missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sport e tempo libero**

Rif. obiettivo Strategico **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA: RIFACIMENTO PALESTRA PRESSO IL CENTRO SPORTIVO "MERIZZI"

PEG N.	**06 01 12**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						ultimazione lavori entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Decreto ottenimento finanziamento statale su fondi PNRR																									nel 2022
2	Affidamento incarico/i per la progettazione																									nel 2022
3	Approvazione progetto/i di fattibilità tecnica ed economica																									nel 2023
4	Approvazione progetto/i definitivo																									nel 2023
5	Approvazione progetto/i esecutivo																									nel 2023
6	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									nel 2023
7	Inizio lavori																									nel 2024
8	Ultimazione lavori																									
9	Collaudo																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 06	**Descrizione missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sport e tempo libero**

Rif. obiettivo Strategico **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
RIFACIMENTO DEL PALAZZETTO DI PIAZZALE MERIZZI

PEG N.	**06 01 13**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						avanzamento lavori al 75%
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Affidamento incarico/i per la progettazione																									nel 2021
2	Sottoscrizione Convenzione con Regione Lombardia																									nel 2022
3	Approvazione progetto/i di fattibilità tecnica ed economica																									nel 2022
4	Approvazione progetto definitivo																									nel 2022
5	Approvazione progetto esecutivo																									nel 2024
6	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									nel 2024
7	Inizio lavori																									
8	Ultimazione lavori																									
9	Collaudo																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 06	Descrizione missione: **Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Sport e tempo libero**

Rif. obiettivo Strategico — **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
RIQUALIFICAZIONE PARCHEGGIO PRESSO LA PALESTRA PER LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA DELL'INFANZIA "MUNARI"

PEG N. 06 01 14

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						collaudo entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Ottenimento finanziamento AQST																									nel 2024
2	Affidamento incarico per la progettazione																									
3	Approvazione progetto esecutivo																									
4	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									
5	Inizio lavori																									
6	Ultimazione lavori																									
7	Collaudo o CRE																									
8																										
9																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 06	Descrizione missione: **Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Sport e tempo libero**

Rif. obiettivo Strategico: **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REALIZZAZIONE NUOVA PALAZZINA SPOGLIATOI PRESSO IL TENNIS CLUB

PEG N. 06 01 15

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2027	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						avanzamento lavori 70% entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Ottenimento finanziamento AQST																									nel 2022
2	Affidamento incarico per la progettazione																									fatto dalla Società sportiva concessionaria
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									nel 2023
4	Approvazione progetto esecutivo																									
5	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									
6	Inizio lavori																									
7	Ultimazione lavori												70													
8	Collaudo o CRE																									
9																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 06	Descrizione missione: **Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Sport e tempo libero**

Rif. obiettivo Strategico — **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REALIZZAZIONE FORESTERIA PRESSO IL CENTRO SPORTIVO "MERIZZI"

PEG N. 06 01 16

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						avanzamento del 40% dei lavori entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Ottenimento finanziamento anche parziale																									
2	Affidamento incarico per la progettazione																									tempistiche sostenibili solo in caso di finanziamento
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									tempistiche sostenibili solo in caso di finanziamento
4	Approvazione progetto esecutivo																									tempistiche sostenibili solo in caso di finanziamento
5	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									tempistiche sostenibili solo in caso di finanziamento
6	Inizio lavori																									tempistiche sostenibili solo in caso di finanziamento
7	Ultimazione lavori												40													tempistiche sostenibili solo in caso di finanziamento
8	Collaudo o CRE																									tempistiche sostenibili solo in caso di finanziamento
9																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 08	**Descrizione missione: Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Urbanistica e assetto del territorio**

Rif. obiettivo Strategico **PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA' E DELLE SUE FRAZIONI**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE DELLA COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO

PEG N. 08 01 17

Responsabile di PEG: **GIANLUCA VENTURINI**

Referente gestionale: Martina Scieghi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	effettuazione di una riunione con cadenza mensile ad esclusione dei mesi di agosto e dicembre e se presenti argomenti da esaminare	n	100	**10**	10	10	10		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Inviare ai componenti la convocazione entro 7 giorni dalla data della riunione, previo contatto telefonico																									
2	Predisporre l'esame d'ufficio delle pratiche da sottoporre ad esame e schedatura																									
3	Redigere parere della Commissione sulle pratiche entro 15 giorni dalla riunione																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	4275	114	181			
	4275	140	1.808			

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Pianificazione	Scieghi Martina, Gugiatti Luca	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 09	**Descrizione missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Difesa del suolo**

Rif. obiettivo Strategico **CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO AMBIENTALE COMPATIBILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE IDRAULICHE

PEG N.	**09 01 18**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	**85**	80	80	80		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 09	**Descrizione missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Rifiuti**

Rif. obiettivo Strategico **CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO AMBIENTALE COMPATIBILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
AVVIO NUOVA MODALITA' DELLA RACCOLTA RIFIUTI IN CITTA'

PEG N. 09 03 19

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	%	100	0	100	100	100		messa a regime nuova modalità entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			100						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Avvio tavolo di lavoro per la predisposizione dei documenti tecnici alla base delle nuove modalità di raccolta dei																								
2	Condivisione con SECAM del documenti tecnici relativi alla regolamentazione dei nuovi servizi																								
3	Predisposizione documentazione per la Giunta comunale																								
4	Avvio nuove modalità di gestione della raccolta rifiuti																								
5	Tavolo di lavoro per la predisposizione del nuovo Contratto dei servizi previo affidamento di consulenza																								
6	Predisposizione documentazione per il Consiglio comunale																								
7																									

NOTE
entro 60 giorni dalla messa a disposizione delle risorse
entro 60 giorni dalla conclusione del punto precedente

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
tutti i servizi	Orsatti Luca, Grillo Della Berta Caterina	90%
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	10%

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 09	**Descrizione missione:** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma n. 02	**Descrizione programma:** Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Rif. obiettivo Strategico — **CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO AMBIENTALE COMPATIBILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE DI INIZIATIVE SULLE TEMATICHE AMBIENTALI

PEG N.	**09 02 20**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Nadia Bianchini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Individuazione, programmazione ed esecuzione di attività ed iniziative	n	30	**10**	> = 10	> = 10	> = 10		
2	Contenimento delle spese nel triennio	€	50	**budget di spesa rispettato**	non superare il budget assegnato	non superare il budget assegnato	non superare il budget assegnato		
3	N° di controlli/segnalazioni interne/esterne in materia di igiene urbana, ambientale, … (gestione ordinaria/straordinaria servizi)	n	20	**50**	1 verifica settimanale o alla richiesta	1 verifica settimanale o alla richiesta	1 verifica settimanale o alla richiesta		
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Monitoraggio mensile di impegni e residui su determine e ordinativi per acquisti/forniture/pose in opera, attività/iniziative e servizi affidati al gestore IU, alle Coop. o ad altre ditte esterne																									
2	Individuare e programmare le varie attività ed iniziative in accordo con le indicazioni dell'Amministrazione e/o nel rispetto di norme e procedure																									Anche tramite accesso ad ev. contributi pubblici
3	Gestione segnalazioni interne/esterne in materia di igiene urbana (gestore), ambientali, ecc…																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					
Contributo Ecomuseo						

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Ambiente	tutti i componenti	90%
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	10%

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 09	**Descrizione missione:** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma n. 02	**Descrizione programma:** Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Rif. obiettivo Strategico — **CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO AMBIENTALE COMPATIBILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO

PEG N.	**09 02 21**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Lorenzo Dolzadelli

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	**80**	80	80	80		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/e d'appalto per l'affidamento dei lavori																									
	Stipula ev. contratto d'appalto																									
	Inizio lavori																									
	Ultimazione lavori																									
	Collaudo o CRE																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	90%
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	10%

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n.	Descrizione missione:
10	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n.	**Descrizione programma:**
05	**Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico: **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REALIZZAZIONE AREA CAMPER IN VIA VANONI

PEG N. 10 05 22

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						avanzamento lavori 80% entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																								
2	Approvazione progetto esecutivo																								
3	Espletamento gara/e per l'affidamento dei lavori																								
4	Stipula contratto d'appalto																								
5	Inizio lavori																								
6	Ultimazione lavori												80												
7	Collaudo o CRE																								

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	Gritti, Giugni D., Orsatti, Dolzadelli	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n.	Descrizione missione:
10	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n.	**Descrizione programma:**
02	**Trasporto pubblico locale**

Rif. obiettivo Strategico **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': MIGLIORAMENTO NELLA CONTINUITA' DEI SERVIZI**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO URBANO

PEG N. 10 02 23

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Martina Scieghi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		**valore indicatore raggiunto**
1	Collaborazione con la nuova Agenzia provinciale per il Trasporto Pubblico per la gestione del servizio di trasporto urbano	%	30		100	100	100		
2	Contenimento della spesa		70	**budget di spesa rispettato**	non superare il budget assegnato	non superare il budget assegnato	non superare il budget assegnato		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Collaborazione con la nuova Agenzia provinciale per il Trasporto Pubblico per l'attuazione del Programma di Bacino e l'affidamento dei servizi di TPL del Bacinio di																									
2	Collaborazione con Agenzia TPL per gestione e controllo servizio TPL come da capitolato																									
3	Monitoraggio linee - tempi di percorrenza - qualità del servizio- report in collaborazione con Agenzia TPL																									
4	Liquidazione mensile corrispettivi all'Agenzia provinciale TPL																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Pianificazione	Scieghi Martina, Gugiatti Luca	90%
U.O Amministativa	Mozzi Andrea	10%

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n.	Descrizione missione:
10	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n.	**Descrizione programma:**
05	**Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
SEGNALETICA STRADALE

PEG N. **10 05 24**

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progettazione definitiva-esecutiva																									
2	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori																									
3	Stipula contratto																									
4	Inizio lavori																									
5	Ultimazione lavori																									
6	Collaudo o CRE																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	Giugni D. e Orsatti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n.	Descrizione missione:
10	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n.	**Descrizione programma:**
05	**Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE

PEG N. **10 05 25**

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 60% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	**80**	85	80	80		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 10	**Descrizione missione: Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n. 05	**Descrizione programma: Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico — **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REALIZZAZIONE NUOVI PARCHEGGI PUBBLICI NELLE FRAZIONI

PEG N. 10 05 26

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						Individuare fonti di finanziamento
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Individuazione aree sulle quali ipotizzare i nuovi parcheggi																									
2	Verifica urbanistica delle aree individuate																									
3	Inserimento nella procedura di variante al PGT per le aree eventualmente non conformi																									
4	Affidamento incarichi professionali per le progettazioni																									
5	Individuazione fonti di finanziamento																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	Panizza	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n.	Descrizione missione:
10	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n.	**Descrizione programma:**
05	**Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico: **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE

PEG N. **10 05 27**

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						approvazione progetto esecutivo
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Affidamento incarichi per predisposizione gara PPP																									fatto nel 2022
2	Redazione ed approvazione documenti di gara																									fatto nel 2022
3	Nomina Commissione di gara																									nel 2023
4	Svolgimento gara dalla pubblicazione all'aggiudicazione provvisoria																									nel 2023
5	Aggiudicazione definitiva gara PPP																									nel 2023
6	Stipula contratto di concessione																									
7	Avvio della concessione																									
8	Approvazione progetto esecutivo come previsto in concessione																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	Panizza	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n.	Descrizione missione:
10	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n.	**Descrizione programma:**
05	**Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico — **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REALIZZAZIONE DI UN NUOVO PARCHEGGIO PUBBLICO IN FRAZIONE MOSSINI

PEG N. 10 05 28

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						approvazione esecutivo entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Adozione variante PGT																									fatto nel 2021
2	Approvazione variante PGT																									fatto nel 2022
3	Approvazione progetto definitivo ed avvio della procedura espropriativa																									fatto nel 2022
4	Approvazione progetto esecutivo																									
5	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																									
6	Stipula del contratto d'appalto																									
7	Inizio dei lavori																									
8	Ultimazione dei lavori																									
9	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																									

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 10	**Descrizione missione: Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n. 05	**Descrizione programma: Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA: REALIZZAZIONE COLLEGAMENTO CICLOPEDONALE CON LA FRAZIONE DI PONCHIERA

PEG N.	**10 05 29**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						collaudo lavori entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Affidamento incarico per la progettazione																									fatto nel 2023
2	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									fatto nel 2023
4	Approvazione progetto definitivo																									fatto nel 2023
5	Approvazione progetto esecutivo																									fatto nel 2023
6	Esperimento gara per affidamento dei lavori																									fatto nel 2023
7	Stipula contratto d'appalto																									fatto nel 2023
8	Inizio dei lavori																									fatto nel 2023
9	Ultimazione dei lavori																									
10	Collaudo o CRE																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti - Dolzadelli	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. 10	**Descrizione missione: Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n. 05	**Descrizione programma: Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
INTERVENTI DIFFUSI DI DIFESA DEL SUOLO

PEG N.	**10 05 30**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						collaudo entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetto esecutivo																									
2	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																									
3	Stipula del contratto d'appalto																									
4	Inizio dei lavori																									
5	Ultimazione dei lavori																									
6	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																									
7																										
8																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 07	Descrizione missione: **Turismo**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Sviluppo e Valorizzazione del Turismo**

Rif. obiettivo Strategico: **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
DUC 2022: PROGETTO DI ARREDO URBANO PER LA CITTA'

PEG N. 07 01 31

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Davide Giugni

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Decreto ottenimento finanziamento regionale																									nel 2022
2	Affidamento incarico/i per la progettazione																									nel 2023
3	Approvazione progetto/i di fattibilità tecnica ed economica																									
4	Approvazione progetto/i definitivo																									
5	Affidamento dei lavori e delle forniture																									
6	Stipula contratto d'appalto																									
7	Inizio lavori																									
8	Ultimazione lavori												80													
9	Collaudo																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n.	Descrizione missione:
10	**Trasporti e diritto alla mobilità**
Programma n.	**Descrizione programma:**
05	**Viabilità e Infrastrutture stradali**

Rif. obiettivo Strategico **LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': CONTINUITA' NEI SERVIZI E NELLE MANUTENZIONI NELL'OTTICA DI UN INCREMENTO DELLA SICUREZZA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
RIFACIMENTO DEL PONTE SUL TORRENTE MALLERO IN LOC. GOMBARO

PEG N. **10 05 32**

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Fabio Del Vincenzo

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						Conferenza dei servizi entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Espletamento procedure per affidamento incarico di progettazione																									nel 2023
2	Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica																									
3	Svolgimento di conferenza dei servizi																									
4	Attivazione finanziamento dell'opera																									
5	Approvazione progetto esecutivo																									entro 120 giorni dalla fase precedente
6	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																									entro 60 giorni dalla fase precedente
7	Stipula del contratto d'appalto																									entro 60 giorni dalla fase precedente
8	Inizio dei lavori																									entro 30 giorni dalla fase precedente
9	Ultimazione dei lavori																									entro 300 giorni dalla fase precedente
	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																									entro 60 giorni dalla fase precedente

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 06	Descrizione missione: **Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Sport e tempo libero**

Rif. obiettivo Strategico — **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
AREA PARCHEGGIO E SKI AREA - RIQUALIFICAZIONE FERMATE T.P.L. NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SONDRIO

PEG N. 10 05 33

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Davide Giugni

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						approvazione esecutivo entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Ottenimento finanziamento completo																									
2	Affidamento incarico per la progettazione																									entro 60 giorni dal punto precedente
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									entro 60 giorni dal punto precedente
4	Approvazione progetto esecutivo																									entro 30 giorni dal punto precedente
5	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									entro 60 giorni dal punto precedente
6	Inizio lavori																									entro 30 giorni dal punto precedente
7	Ultimazione lavori																									entro 100 giorni dal punto precedente
8	Collaudo o CRE																									entro 30 giorni dal punto precedente
9																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 08	**Descrizione missione:** **Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
Programma n. 02	**Descrizione programma:** **Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Rif. obiettivo Strategico **LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA DI CASA MAFFEI

PEG N. 08 02 34

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi			100				avanzamento all'80% dei lavori entro fine anno
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**0**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												**2026**						**2027**					
		mesi												**bimestri**						**bimestri**					
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
1	Espletamento procedure per affidamento incarico di progettazione																									
2	Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica																									
3	Approvazione progetto esecutivo																									
4	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																									
5	Stipula del contratto d'appalto																									
6	Inizio dei lavori																									
7	Ultimazione dei lavori																									
8	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																									

80

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica		
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

SETTORE SERVIZI TECNICI

Missione n. 08	Descrizione missione: **Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Urbanistica e assetto del territorio**

Rif. obiettivo Strategico — **PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTA' E DELLE SUE FRAZIONI**

OBIETTIVO OPERATIVO:
"Variante conservativa" del Piano di Governo del territorio

PEG N. 08 01 35

Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**
Referente gestionale:	Martina Scieghi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	%	100	**0**	70	30	0		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Affidamento incarico per la progettazione																									Entro 60 giorni dal finanziamento
2	Elaborazione dati necessari per la redazione dell'aggiornamento del PGT, e valutazione proposte pervenute.																									Entro 60 giorni dal punto precedente
3	Messa a punto e revisione di una prima bozza sulla base degli elementi raccolti																									Entro 90 giorni dal punto precedente
4	Valutazione e condivisione della bozza con l'Amministrazione comunale																									Entro 30 giorni dal punto precedente
5	Effettuazione verifica di esclusione dalla VAS																									Entro 60 giorni dal punto precedente
6	Predisposizione elaborati definitivi ed esame commissione consiliare competente																									Entro 30 giorni dal punto precedente
7	Adozione Variante in aggiornamento / pubblicazione																									Entro 90 giorni dal punto precedente
8	Osservazioni/controdeduzioni/approvazione																									Entro 90 giorni dal punto precedente
9	Pubblicazione BURL - vigenza																									Entro 120 giorni dal punto precedente

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Pianificazione	Orsatti Luca, Gugiatti Luca, Scieghi Martina, Libera Maura, Muffatti Veronica	

SETTORE SERVIZI TECNICI	
Missione n. **VARIE**	**Descrizione missione:** **VARIE**
Programma n. **VARIE**	**Descrizione programma:** **VARIE**

Rif. obiettivo Strategico **ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO ALLE MISSIONI ED AI PROGRAMMI**

OBIETTIVO OPERATIVO:
ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO ALLE MISSIONI ED AI PROGRAMMI

PEG N.	**VARIE**	**VARIE**	**36**
Responsabile di PEG:	**GIANLUCA VENTURINI**		
Referente gestionale:	Responsabili di servizio		

INDICATORI MISURABILI

pos	**denominazione**	**Unità di misura**	**Peso assegnato**	**Dato di partenza**	**Risultato atteso per ciascuna annualità**			**verifica intermedia prima annualità**	**verifica finale al 31/12/2025**
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		**valore indicatore raggiunto**
1	Contenimento delle spese nel triennio	€	100	**180.000**	< = 2024	< = 2024	< = 2024		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	**Descrizione**	**Cronoprogramma di esecuzione**																						
		2025												**2026**						**2027**						
		mesi												**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
1	monitoraggio trimestrale degli impegni																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	vd. dati di bilancio					

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	**nominativo personale coinvolto**	% impegno individuale
tutti i servizi	tutti i componenti	
U.O. Amministrativa	tutti i componenti	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE					
Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			**-**	**-**	**-**

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI FINANZIARI	Dirigente	Cristina Casali

SERVIZIO	INFORMATIZZAZIONE	Responsabile di Servizio	Mara Tachelli

PEG	**2025-2027**

ANNO	**2025**

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI				TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
INFORMATIZZAZIONE		1	10	1	100	1	100,00						0		

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

2023-2025

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	2023	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	3	Modelli vari	
		Scanner locali	0		
		stampanti di rete e/o locali e/o		Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	1		
		FAX	0		
		Calcolatrici	0	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	1		
		Apparecchi telefonici cellulari	1		
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	2023-2025	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2023	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	08	01	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	MANUTENZIONE RETE INTRANET E FONIA IP	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	02	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	SUPPORTO AI REDATTORI DEL SITO TURISTICO ED EVENTI E MANUTENZIONE PIATTAFORMA	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	03	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	REDAZIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	04	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	CONCLUSIONE ATTIVITA' MIGRAZIONE GESTIONALE CIVILIA NEXT	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	05	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE PER MIGRAZIONE CLIENT A WINDOWS 11	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	06	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	PARTECIPAZIONE A BANDI PNRR	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	07	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI (INTERSETTORIALE)	INFORMATIZZAZIONE	
01	08					INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	Descrizione programma: **Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico — **MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
MANUTENZIONE RETE INTRANET

PEG N. 01 08 01

Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Mara Tachelli

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Aggiornamento programmato dei sistemi	n	100	**0**	100				
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio informatizzaione	Tachelli Mara e Menghi Michele	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	Descrizione programma: **Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico: **MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
SUPPORTO AI REDATTORI DEL SITO TURISTICO ED EVENTI E MANUTENZIONE PIATTAFORMA

PEG N. 01 08 02

Responsabile di PEG: **Cristina Casali**

Referente gestionale: Mara Tachelli

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Supporto ai redattori	Numero	100		su richiesta				
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio informatizzaione	Tachelli Mara e Menghi Michele	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	**Descrizione programma: Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico: **MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REDAZIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE

PEG N. 01 08 03

Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Mara Tachelli

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Redazione per conto dei vari uffici della quasi totalità dei contenuti		100		su richiesta				
2									
3									
Totale peso obiettivi			**100**						

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio informatizzaione	Tachelli mara e Menghi michele	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 08	**Descrizione programma:** Statistica e sistemi informativi

Rif. obiettivo Strategico — **MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
CONCLUSIONE ATTIVITA' MIGRAZIONE GESTIONALE CIVILIA NEXT

PEG N.	**01 08 04**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Mara Tachelli

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Prosecuzione implementazione e customizzazone del prodotto		100		31/12/25				
Totale peso obiettivi			**100**						

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio informatizzaione	Tachelli Mara e Menghi Michele	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	**Descrizione programma: Statistica e sistemi informativi**

Rif. obiettivo Strategico **MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
ATTIVITA' PROPEDEUTICHE PER MIGRAZIONE CLIENT A WINDOWS 11

PEG N.	**01 08 05**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Mara Tachelli

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Installazione client windows 11 di test		20						
2	Configurazione policy		30						
2	Configurazione patch management zenworks		20						
3	Messa produzione di almeno 2 macchine		30						
Totale peso obiettivi			**100**						

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio informatizzaione	Tachelli Mara e Menghi Michele	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 08	**Descrizione programma: Statistica e sistemi informativi**
Rif. obiettivo Strategico	**MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
PARTECIPAZIONE A BANDI PNRR

PEG N.	**01 08 06**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Mara Tachelli

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
2	CONDIVISIONE OBIETTIVI CON I SETTORI/SERVIZI				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI	SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI			
3	IN CASO DI AMMISSIONE AFFIDAMENTO AI FORNITORI				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI	SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI			
5	ATTUAZIONE				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI	SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI			
5	RENDICONTAZIONE				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI	SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI			
Totale peso obiettivi			**0**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											**2026**						**2027**						
		mesi											**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio informatizzaione	Tachelli Mara e Menghi Michele	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 08	Descrizione programma: Statistica e sistemi informativi

Rif. obiettivo Strategico: **MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
IMPLEMENTAZIONE AVVISO PNRR SITO E SERVIZI

PEG N. **01 08 07**

Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Mara Tachelli

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	PRIMA MIGRAZIONE DEI CONTENUTI DELL'ATTUALE SITO INTERNET				30/01/2025				
2	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SPORTELLO DIGITALE				28/02/2025				
3	INCONTRI PROGRAMMATI CON I REFERENTI DEI VARI UFFICI				2				
4	RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO SECONDO IL FORMATO PNRR ED INDICAZIONI DEI VARI UFFICI				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI				
5	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ONLINE RICHIESTI DAL PNRR E SECONDO INDICAZIONI DEI VARI UFFICI				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI				
5	SINCRONIZZAZIONE CONTENUTI DEL SITO PRIMA DELLA MESSA ONLINE				SECONDO TEMPI INDICATI DAGLI AVVISI				
Totale peso obiettivi			**0**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2020												2021						2022					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE

	Prima annualità						
	SPESA COLLEGATA				*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**		**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio informatizzaione	Tachelli Mara e Menghi Michele	

Comune di Sondrio

SETTORE	**SERVIZI FINANZIARI**	**Dirigente**	**Cristina Casali**

SERVIZIO	**SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**	**Responsabile di Servizio**	**Scenini V.**

PEG	**2025-2027**

ANNO	**2025**

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE								PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	Dirigente N°	Dirigente % utilizz	Funzionari ad elevata qualificazione N°	Funzionari ad elevata qualificazione % utilizz	Istruttori N°	Istruttori % utilizz	Operatori esperti N°	Operatori esperti % utilizz	TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
ECONOMATO-PATRIMONIO-CONTROLLO DI GESTIONE- INTERMEDIO 1		1	60	2	100%	6	100,00	1	100		0		
						1	72,72						
						1	83,33						

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	2024	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	12	Modelli vari	
		Scanner locali	1		
		stampanti di rete e/o locali e/o	1	Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	1		
		FAX	0		
		Calcolatrici	8	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	10		
		Apparecchi telefonici cellulari	1		
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	2021-2023	Altri ordini di istruzione				Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				tempo determinato					
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2021	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA								
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale							
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali							
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria		
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità					
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione						

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA		
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca	
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche		
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali		
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria		
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN	

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO,

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	03	02	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	REDAZIONE RENDICONTI PER CONTRIBUZIONI VARIE	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	03	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE SECONDO I NUOVI PRINCIPI CONTABILI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	04	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	CONTROLLO CORRETTEZZA PROCEDURE INTERNE PAGAMENTI E INCASSI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	05	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI (DURC, CONTO CORRENTE DEDICATO, INTERROGAZIONI EQUITALIA)	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	06	CONTENERE LA SPESA CORRENTE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	RISPETTARE BUDGET ASSEGNATI PER UTENZE E INTERESSI PASSIVI - TRASVERSALE A TUTTI LE MISSIONI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	07	AMMNISTRAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	RINNOVO CONTRATTI DI LOCAZIONE ERP E VERIFICA PAGAMENTI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	09	CONTROLLO AMMINISTRATIVO SOCIETA' PARTECIPATE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	STATISTICHE VARIE SU SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLI CONTABILI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	10	GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI CERTIFICATIVI CONNESSI A	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI CERTIFICATIVI CONNESSI A BILANCIO, RENDICONTO	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	

01	03	11	PUBBLICAZIONE DATI SITO	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GARANTIRE PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	12	CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	REFERTO SULLA GESTIONE	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	13	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	COLLABORAZIONE CON SEGRETARIO PER REDAZIONE RELAZIONE ANNUALE CONTROLLI ALLA CORTE DEI CONTI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	14	RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E REDAZIONE CERTIFICAZIONI VARIE	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	15	GESTIONE COPERTURE ASSICURATIVE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	CORRETTA GESTIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	16	GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI FISCALI	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GARANTIRE LA CORRETTA TENUTA DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	17	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	EFFETTUARE LE RILEVAZIONI PER MINISTERO DEL TESORO	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	18	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	REDAZIONE QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD DATI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	19	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	IMPLEMENTAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	22	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE ORDINATIVI ECONOMALI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
01	03	23	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE VARIAZIONI FPV	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	

01	03	24	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE VARIAZIONI BILANCIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
09	03	01	GESTIONE ADEMPIMENTI AMMNISTRATIVI PER SERVIZIO RIFIUTI	Rifiuti	CERTIFICAZIONI E PAGAMENTI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
09	04	01	ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI SOCIETA' PARTECIPATE	Servizio idrico integrato	PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
13	07	01	GESTIONE RAPPORTI CON CM PER CANILE CONSORTILE	Ulteriori spese in materia sanitaria	TENUTA ADEMPIMENTI CONTABILI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
17	01	170101	AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS	Fonti energetiche	GESTIONE INCONTRI PERIODICI	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
20	01	01	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Fondo di riserva	GESTIONE PRELIEVI E REINTEGRI FONDO DI RISERVA	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	
20	02	01	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Fondo crediti dubbia esigibilità	GESTIONE VARIAZIONI FCDE	SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REDAZIONE RENDICONTI PER CONTRIBUZIONI VARIE

PEG N.	**01 03 02**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Cristina Casali

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore raggiunto	valore indicatore raggiunto
1	RENDICONTO SPESE REVISIONE LISTE ELETTORALI	T	25	**31/10/2024**	31/10/2025	31/10/2025	31/10/2026		
2	RENDICONTO SPESE UFFICIO COLLOCAMENTO	T	25	**30/11/2024**	30/11/2024	30/11/2025	30/11/2026		
3	RENDICONTO SPESE FINANZIATE CON BIM	T	25	**entro scadenza assegnata**	su richiesta BIM	su richiesta BIM	su richiesta BIM		
4	COLLABORAZIONE CON VARI SERVIZI PER RENDICONTI CONTRIBUTI VARI	T	25	**secondo necessità**	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Predisposizone rendiconti			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Folini L., Zotti L., Piatti P., Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE SECONDO I NUOVI PRINCIPI CONTABILI

PEG N.	**01**	**03**	**03**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**		
Referente gestionale:	Cristina Casali		

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA	n.	10	5432	4500	4500	4500		
2	VERIFICA ATTI ACCERTAMENTI DI E	n.	20	8156	4750	4750	5000		
3	VERIFICHE DETERMINAZIONI/DELIBERAZIONI PER ESPRESSIONE PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	n.	20	1829	1450	1450	1450		
4	EMISSIONE REVERSALI	n.	20	20754	10000	10000	11000		
5	VERIFICHE PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE	n.	10	3746	3000	3000	3000		
6	EMISSIONE MANDATI	n.	10	23301	12000	12000	13000		
7	TRASMISSIONE FLUSSI REVERSALI E MANDATI ATTRAVERSO PROCEDURA SIOPE+	n.	10	1296	1000	1000	1000		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Emissione reversali e riscontro tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Emissione mandati e riscontro tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Assunzione impegni /accertamenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifica proposte di liquidazione e completezza documentazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifica determine per parere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifica delibere per parere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Del Maffeo M., Marzano P., Folini L., Zotti L.,Scenini V., Piatti P., Vischi L., Muffatti C.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI (DURC, CONTO CORRENTE DEDICATO, INTERROGAZIONI EQUITALIA)

PEG N.	**01 03 05**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Cristina Casali

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DI DOCUMENTI: DURC - DICHIARAZIONE DI CONTO CORRENTE DEDICATO -	%	100	**100%**	100%	100%	100%		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
	Archiviazione informatica di documenti: DURC - Dichiarazione di conto corrente dedicato -	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO	Del Maffeo M., Marzano P., Piatti P., Scenini V., Vischi L.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. **01**	**Descrizione missione:** **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. **03**	**Descrizione programma:** **Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**

Rif. obiettivo Strategico **REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
CONTROLLO CORRETTEZZA PROCEDURE INTERNE PAGAMENTI E INCASSI

PEG N.	**01**	**03**	**04**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**		
Referente gestionale:	Cristina Casali		

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	VERIFICA PRESENZA DURC REGOLARE	%	20	**100%**	100%	100%	100%		
2	VERIFICHE EQUITALIA	%	20	**100%**	100%	100%	100%		
3	VERIFICHE CONTO CORRENTE DEDICATO	%	20	**100%**	100%	100%	100%		
4	VERIFICA CORRETTEZZA CODICE SIOPE E PIANO FINANZIARIO ENTRATE E SPESE	%	20	**100%**	100%	100%	100%		
5	VERIFICA CORRETTEZZA ANAGRAFICHE PER MANDATI E REVERSALI RIEMESSI	%	10	**100%**	100%	100%	100%		
6	CONTROLLO DELLE ENTRATE VINCOLATE AI SENSI DELL'ART. 180 COMMA 3 LETTERA D DEL TUEL	%	10	**100%**	100%	100%	100%		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Verifica presenza durc regolare	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifiche equitalia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifiche conto corrente dedicato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifica correttezza piano finanziario entrata e spesa e codice siope	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifica correttezza anagrafiche per mandati e reversali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Controllo delle entrate vincolate ai sensi dell'articolo 180 comma 3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO	Del Maffeo M., Marzano P., Piatti P., Scenini V., Vischi L.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE	***SERVIZI FINANZIARI***
Missione n.	**Descrizione missione:**
01	**Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n.	**Descrizione programma:**
03	**Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**CONTENERE LA SPESA CORRENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:

VERIFICA BUDGET ASSEGNATI PER UTENZE E INTERESSI PASSIVI

PEG N.	**01 03 06**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	VERIFICA E AGGIORNAMENTO IMPEGNI DI SPESA	T	100	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Utilizzo strumenti convenzioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	Utilizzo strumenti MEPA E SINTEL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	Ricerca migliori prezzi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	Verifiche intermedie impegni di spesa				x					x	x	x	x		x			x	x		x			x	x	
	Registrazione eventuali economie					x				x	x	x	x			x		x	x			x		x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO	Piatti P., Scenini V., Vischi L., Muffatti C.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**AMMNISTRAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
RINNOVO CONTRATTI DI LOCAZIONE ERP E VERIFICA PAGAMENTI

PEG N.	**01 03 07**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	RINNOVI ALLA SCADENZA	T	50	**secondo scadenze contrattuali**	secondo scadenze contrattuali	secondo scadenze contrattuali	secondo scadenze contrattuali		
2	VERIFICHE DI INSOLUTI	T	50	**2 volte l'anno**	2 volte l'anno	2 volte l'anno	2 volte l'anno		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Verifica scadenziario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Richieste dati per calcolo canoni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifica insoluti					x	x				x	x	x			x		x	x			x		x	x	
	Solleciti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x		x	x			x		x	x	
	Rinnovi																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Scenini V.,Vischi L., Folini L., Zotti L.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**CONTROLLO AMMINISTRATIVO SOCIETA' PARTECIPATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
STATISTICHE VARIE SU SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLI CONTABILI

PEG N.	**01 03 09**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore raggiunto	valore indicatore raggiunto
1	AGGIORNAMENTO DATI SITO INTERNET	T	20	**1 V L'ANNO**	1 V L'ANNO	1 V L'ANNO	1 V L'ANNO		
2	PARIFICAZIONE CONTI PER CONSUNTIVO E BILANCIO	T	20	**2 V L'ANNO**	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO		
3	REFERTO SUL CONSUNTIVO E BILANCIO PER CORTE DEI CONTI	T	20	**2 V L'ANNO**	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO		
4	CARICAMENTO DATI SU TESORO	T	40	**entro scadenza assegnata**	entro scadenza assegnata	entro scadenza assegnata	entro scadenza assegnata		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Aggiornamento sito						x	x	x	x						x	x	x				x	x	x		
	Certificazione debiti/crediti		x	x	x									x	x					x	x					
	Referto corte conti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Caricamento dati su tesoro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	**nominativo personale coinvolto**	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Nani F.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI CERTIFICATIVI CONNESSI A BILANCIO, RENDICONTO E PAGAMENTI**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI CERTIFICATIVI CONNESSI A BILANCIO, RENDICONTO E PAGAMENTI

PEG N.	**01 03 10**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	CERTIFICAZIONI BDAP TRASMESSE ALLA RGS	T	100	**2 V L'ANNO**	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Caricamento in piattaforma	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO	Piatti P. , Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione:** **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma:** **Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**PUBBLICAZIONE DATI SITO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GARANTIRE PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

PEG N.	**01 03 11**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore raggiunto	valore indicatore raggiunto
1	PUBBLICAZIONE DATI TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	T	60	**OGNI TRE MESI**	OGNI TRE MESI	OGNI TRE MESI	OGNI TRE MESI		
2	PUBBLICAZIONE DATI RENDICONTO	T	20	**ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE**	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE		
3	PUBBLICAZIONE DATI BILANCIO		20	**ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE**	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	raccolta dati	x			x			x			x			x	x		x	x		x	x		x	x		
	pubblicazione sito	x			x	x		x			x			x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO,	Piatti P. , Vischi L., Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**CONTROLLO DI GESTIONE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REFERTO SULLA GESTIONE

PEG N.	**01 03 12**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	PUBBLICAZIONE SUL SITO DEL REFERTO	T	100	**entro la scadenza 31/12/2024**	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Raccolta dati extracontabili						x	x	x	x						x	x	x				x	x	x		
	Raccolta dati contabili						x	x	x	x						x	x	x				x	x	x		
	Redaizone parti descrittive									x	x							x						x		
	Eventuale aggiornamento del format									x	x							x						x		
	Redazione									x	x							x						x		
	Pubblicazione									x	x							x						x		
	Delibera di giunta										x	x						x	x					x	x	
	Divulgazione										x	x	x					x	x					x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO,	Piatti P. , Scenini V., Nani F.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
COLLABORAZIONE CON SEGRETARIO PER REDAZIONE RELAZIONE ANNUALE CONTROLLI ALLA CORTE DEI CONTI

PEG N.	**01 03 13**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	PREDISPOSIZIONE DATI DI COMPETENZA	T	100	**Entro scadenza**	Entro scadenza	Entro scadenza	Entro scadenza		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x						x	x	x	x			x	x	x	x			
	Compilazione	x	x	x	x	x	x	x						x	x	x	x			x	x	x	x			

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Piatti P. , Nani F. e Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E REDAZIONE CERTIFICAZIONI VARIE

PEG N.	**01 03 14**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	CERTIFICAZIONI RGS	T	100	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Verifica obiettivo equilibrio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Analisi azioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Certificazioni	x		x				x						x	x		x			x	x		x			

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Piatti P. , Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**GESTIONE COPERTURE ASSICURATIVE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
CORRETTA GESTIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE

PEG N.	**01 03 15**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	GESTIONE SINISTRI PASSIVI	T	50	**entro i termini contrattuali**	entro i termini contrattuali	entro i termini contrattuali	entro i termini contrattuali		
2	GESTIONE SINISTRI ATTIVI	T	25	**entro i termini per richieste risarcimento**	entro i termini per richieste risarcimento	entro i termini per richieste risarcimento	entro i termini per richieste risarcimento		
3	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER GARA POLIZZE IN SCADENZA	T	25	**entro scadenza**	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Segnalazione sinistro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Raccolta documentazione tecnica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Raccolta eventuali preventivi per sinistri attivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Comunicazione al Brokers	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifica stato sinistri denunciati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Stipula polizze in scadenza alle migliori condizioni							x	x	x	x	x					x	x	x				x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO,	Nani F.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**TENUTA CONTABILITA' IVA**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GARANTIRE LA CORRETTA TENUTA DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI

PEG N.	**01**	**03**	**16**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**		
Referente gestionale:	Scenini V.		

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	TENUTA REGISTRI IVA PER CONTABILITA' SEPARATA	T	20	GIORNALIERA	GIORNALIERA	GIORNALIERA	GIORNALIERA		
2	LIQUIDAZIONE IVA	T	50	MENSILE	MENSILE	MENSILE	MENSILE		
3	DICHIARAZIONE IVA	T	20	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
4	DICHIARAZIONE IRAP	T	5	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
5	EVENTUALI ALTRI ADEMPIMENTI DI LEGGE PER CONTABILITA' IVA	T	5	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Gestione contabilità iva separate per aumentare la detrazione iva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Emissione fatture attive	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Registrazioni fatture attive e passive e corrispettivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Liquidazione iva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Verifica regsitrazioni contabili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Dichiarazione iva	x	x	x										x	x					x	x					
	Raccolta dati per irap commerciale							x	x	x							x	x					x	x		
	Raccolta dati per irap non commerciale							x	x	x							x	x					x	x		
	Dichiarazione irap							x	x	x							x	x					x	x		

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa		% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Scilironi G.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
EFFETTUARE LE RILEVAZIONI PER MINISTERO DEL TESORO

PEG N.	**01 03 17**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	CHIUSURA RILEVAZIONE CONCESSIONI	T	50	**Secondo scadenza**	Secondo scadenza	Secondo scadenza	Secondo scadenza		
2	CHIUSURA RILEVAZIONE IMMOBILI	T	50	**Secondo scadenza**	Secondo scadenza	Secondo scadenza	Secondo scadenza		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Aggiornamento piattaforma tesoro				x	x	x	x	x	x					x	x	x	x			x	x	x	x		

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Scenini V., Vischi L., Piatti P.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**

Rif. obiettivo Strategico **REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REDAZIONE QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD

PEG N.	**01 03 18**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD	T	100	**25/05/2024**	secondo scadenza	secondo scadenza	secondo scadenza		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Raccolta dati da uffici		x	x	x	x								x	x	x				x	x	x				
	Raccolta dati da contabilità				x	x									x	x					x	x				
	Analisi	x										x	x	x					x	x					x	
	Caricamento sulla piattaforma SOSE				x	x																				
	Eventuali modifiche a seguito osservazioni							x	x	x	x	x					x	x	x				x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Nani F.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
IMPLEMENTAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL

PEG N.	**01 03 19**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	EFFETTUAZIONE FORMAZIONE AL PERSONALE DL SERVIZIO IN MODALITA' TELEMATICA TRAMITE PORTALE RGS	T	50		entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
2	VERIFICA APPROVAZIONE MODELLI DI RACCORDO COME DA DECRETO DEL 23/12/2024	T	25		entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
3	VERIFICA MODIFICHE NECESSARIE AL SISTEMA INFORMATIVO CONTABILE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PATRIMONIO	T	25		entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	formazione operatori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	verifica modelli di raccordo				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	verifica sistema informativo CIVILIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	adattamenti piano dei conti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	implementazione documenti consuntivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO,	tutto il personale	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**

Rif. obiettivo Strategico **GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE ORDINATIVI ECONOMALI

PEG N.	**01 03 21**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA PER ORDINI ECONOMALI	N	50	**716**	300	300	300		
2	LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AD ORDINI ECONOMALI	N	50	**394**	300	300	300		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Assunzione impegni di spesa per ordini economali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Liquidazione fatture	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO,	Scilironi G.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE VARIAZIONI FPV

PEG N.	**01 03 23**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Cristina Casali

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	DELIBERAZIONI DI VARIAZIONE	T	100	3	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Verifica richieste di variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Predisposizione deliberazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Piatti P., Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione**

Rif. obiettivo Strategico **REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE VARIAZIONI BILANCIO

PEG N.	**01 03 24**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Cristina Casali

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**	**valore indicatore**	**valore indicatore**
1	RACCOLTA RICHIESTE	T	25	effettuato	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2	ESAME COMPATIBILITA'		25	effettuato	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
3	PREDISPOSIZIONE ALLEGATI		25	**18**	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
4	PREDISPOSIZONE DELIBERE/DETERMINE		25	**18**	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												**2026**						**2027**					
		mesi												**bimestri**						**bimestri**					
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
	Raccolta richieste	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Esame compatibilità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Predisposizione allegati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Predisposizione deliberazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO	Piatti P. - Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 09	**Descrizione missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Rifiuti**
Rif. obiettivo Strategico	**GESTIONE ADEMPIMENTI AMMNISTRATIVI PER SERVIZIO RIFIUTI**

OBIETTIVO OPERATIVO:
CERTIFICAZIONI E PAGAMENTI

PEG N.	**09 03 01**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	**denominazione**	**Unità di misura**	**Peso assegnato**	**Dato di partenza**	**Risultato atteso per ciascuna annualità**			**verifica intermedia prima annualità**	**verifica finale al 31/12/2025**
				2024	**2025**	**2026**	**2027**	**valore indicatore**	**valore indicatore**
1	REDAZIONE E INVIO ORSO	T	30	**31/03/2024**	secondo scadenza	secondo scadenza	secondo scadenza		
2	REDAZIONE E INVIO MUD	T	30	**01/07/2024**	secondo scadenza	secondo scadenza	secondo scadenza		
3	LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI A SECAM	T	30	**entro scadenza**	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
4	ASSUNZIONE VERIFICA IMPEGNI DI SPESA	T	10	**secondo necessità**	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	**Descrizione**	**Cronoprogramma di esecuzione**																						
		2025												**2026**						**2027**						
		mesi												**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
	Raccolta dati quali/quantitativi/finanziari	x	x	x	x									x	x					x	x					
	Compilazione in collaborazione con SECAM	x	x	x	x									x	x					x	x					
	Invio dichiarazioni	x	x	x	x									x	x					x	x					
	Assunzione impegni	x	x	x	x							x	x	x	x				x	x	x				x	
	Verifica fatture e bollette	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Liquidazione fatture	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	**nominativo personale coinvolto**	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Nani F.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 09	**Descrizione missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**
Programma n. 04	**Descrizione programma: Servizio idrico integrato**
Rif. obiettivo Strategico	**ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI SOCIETA' PARTECIPATE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

PEG N.	**09 04 01**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE RAZIONALIZZAZIONE ORDINARIA SOCIETA' PARTECIPATE	T	100	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Relazione									X	X	X	X													
	Implementazione dei dati su portale tesoro				x	x										x	x					x	x			
	Invio Corte dei conti													X						X						

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO,	Nani F.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 13	**Descrizione missione: Tutela della salute**
Programma n. 07	**Descrizione programma: Ulteriori spese in materia sanitaria**

Rif. obiettivo Strategico **GESTIONE RAPPORTI CON CM PER CANILE CONSORTILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
TENUTA ADEMPIMENTI CONTABILI

PEG N.	**13**	**07**	**01**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**		
Referente gestionale:	Cristina Casali		

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore
1	GESTIONE IMPEGNI E LIQUIDAZIONI SPESE	T	100	**secondo richieste**	secondo richieste	secondo richieste	secondo richieste		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Predisposizione atti per assunzione impegni e liquidazione spese	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Richieste rimborso cani ricoverati di proprietà privata		x	x	x									x	x					x	x					

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Scenini V., Vischi L., Piatti P.	
DIRIGENTE	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 17	**Descrizione missione: Energia e diversificazione delle fonti energetiche**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Fonti energetiche**
Rif. obiettivo Strategico	**AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS**

OBIETTIVO OPERATIVO:

GESTIONE INCONTRI PERIODICI

PEG N.	**17 01 01**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Scenini V.

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	INCONTRI CON SOCIETA' INCARICATA PER REDAZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	T	20	**8**	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2	MONITORAGGIO GARA IN CORSO	T	20	**4**	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
3	INFORMATIVA PERIODICA AL SINDACO SULLO STATO DELLE ATTIVITA'		30		2V	secondo necessità	secondo necessità		
4	EFFETTUAZIONE INCONTRI CON COMUNI ATEM, LORO DELEGATI	T	40	**0**	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
Totale peso obiettivi			**110**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Incontri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Nani F.	
UFFICIO	Nana I.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 20	**Descrizione missione: Fondi e accantonamenti**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Fondo di riserva**
Rif. obiettivo Strategico	**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE PRELIEVI E REINTEGRI FONDO DI RISERVA DI COMPETENZA E DI CASSA

PEG N.	**20 01 01**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Cristina Casali

INDICATORI MISURABILI

pos	**denominazione**	**Unità di misura**	**Peso assegnato**	**Dato di partenza**	**Risultato atteso per ciascuna annualità**			**verifica intermedia prima annualità**	**verifica finale al 31/12/2025**
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		**valore indicatore**
1	Assunzione delibere variazione	T	100	**1**	secondo necessità	secondo necessità	secondo necssità		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	**Descrizione**	**Cronoprogramma di esecuzione**																							
		2025												**2026**						**2027**						
		mesi												**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
	Assunzione delibere variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	**nominativo personale coinvolto**	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO,	Piatti P., Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 20	**Descrizione missione: Fondi e accantonamenti**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Fondo crediti dubbia esigibilità**

Rif. obiettivo Strategico **REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE VARIAZIONI FCDE

PEG N.	**20 02 01**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Cristina Casali

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027	valore indicatore	valore indicatore
1	Assunzione delibere variazione	T	100	0	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027				
		mesi												bimestri						bimestri				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Assunzione delibere variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO FINANZIARIO, PATRIMONIO, PROGRAMMAZION	Piatti P. - Scenini V.	
Dirigente	Casali C.	

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI FINANZIARI	Dirigente	Cristina Casali

SERVIZIO	Tributi/ Commercio	Responsabile di Servizio	Pietro Teodori

PEG	2025-2027

ANNO	2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI				TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
Tributi/ Commercio		1	30	3	100	3	100,00						0		

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	6	Modelli vari	più un pc connesso per stagisti
		Scanner locali	0		
		stampanti di rete e/o locali e/o	3	Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	2		
		FAX	0		
		Calcolatrici	6	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	6		
		Apparecchi telefonici cellulari	0		
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	20182020	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO Tributi/ Commercio

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	04	01	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	DEFLAZIONARE IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Tributi/ Commercio	
01	04	03	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI APPLICATIVI TRIBUTI COMUNALI, ADEGUAMENTO MODULISTICA, INFORMAZIONE AI CONTRIBUENTI, TRASPARENZA SUL SITO WEB ISTITUZIONALE	Tributi/ Commercio	
01	04	04	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	SPORTELLO UTENZA TASSA RIFIUTI E BANCA DATI TASSA RIFIUTI	Tributi/ Commercio	
01	04	05	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	ELABORAZIONE ALIQUOTE IMU E TARIFFE TARI E IMPOSTA DI SOGGIORNO PER BILANCIO	Tributi/ Commercio	
01	04	06	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	VERIFICA PAGAMENTI TRIBUTI LOCALI E SPORTELLO AL PUBBLICO	Tributi/ Commercio	
01	04	07	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	LOTTA EVASIONE FISCALE	Tributi/ Commercio	
01	04	08	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	VALUTAZIONE SULLA MODALITA' DI GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE	Tributi/ Commercio	
01	04	09	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	REDAZIONE E APPLICAZIONE REGOLAMENTO START UP	Tributi/ Commercio	
14	02	01	FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	GESTIIONE PRATICHE SUAP	Tributi/ Commercio	
14	02	02	FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	GESTIONE OCCUPAZIONI PER FIERE, MERCATI E ATTIVITA' COMMERCIALI	Tributi/ Commercio	
14	02	03	FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI	Tributi/ Commercio	
				#N/D		Tributi/ Commercio	
				#N/D		Tributi/ Commercio	
				#N/D		Tributi/ Commercio	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 04	Descrizione programma: **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Rif. obiettivo Strategico **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
DEFLAZIONARE IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

PEG N. 01 04 01

Responsabile di PEG: **Cristina Casali**

Referente gestionale: Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione indicatori	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	numero ricorsi presentati/numero avvisi definitivi emessi	%	100	**3,00%**	3,00%	3,00%	3,00%		
2									
3									
4									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	VERIFICA ISTANZE CONTRIBUENTI																									
2	ACCERTAMENTO CON ADESIONE																									
3	CONCILIAZIONE																									
4	ANALISI E STUDIO RICORSI																									
5	CONTRODEDUZIONI																									
6	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO FINO ALLA CGT DI SECONDO GRADO																									
7	PREPARAZIONE MATERIALE PER EVENTUALI RICORSI DI CASSAZIONE																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	
	Elisa Bracchi	
	Paolo Gianoncelli	
	Pietro Teodori	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	**Descrizione missione:** **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 04	**Descrizione programma:** **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Rif. obiettivo Strategico **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
SPORTELLO UTENZA TASSA RIFIUTI E BANCA DATI TASSA RIFIUTI

PEG N. **01 04 04**

Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione indicatori	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	pratiche abbinate con dati catastali	n	50	**13000**	13000	13000	13000		
2	pratiche verificate	n	20	**3689**	1500	1500	1500		
3	importi iscritti a ruolo coattivo per anni pregressi - accertamenti e liquidazioni tarsu/tares/tari	€	20	**364.867,00**	355.000,00	355.000,00	355.000,00		
4	revisione della carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani	si/no	10	**approvata a dicembre 2023**	secondo scadenze	secondo scadenze	secondo scadenze		
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025												**2026**						**2027**						
		mesi												**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
1	RICHIESTA AI CONTRIBUENTI DI DATI ED ELEMENTI PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA RIFIUTI																									
2	ACQUISIZIONE, CONSULTAZIONE E MISURAZIONE PLANIMETRIE CATASTALI DEGLI IMMOBILI																									
3	INCROCIO DEI DATI TARI CON ALTRE BANCHE DATI (SIATEL, ANAGRAFE, IMU-TASI, CATASTO ELETTRICO, CATASTO GAS, ETC…)																									
4	CONTROLLI MIRATI SU TALUNE CATEGORIE DI ATTIVITA' PRODUTTIVE - UTENZE NON DOMESTICHE																									
5	CONTROLLI ANALITICI DELLE UNITA' IMMOBILIARI SITE IN PRESTABILITE VIE DEL TERRITORIO - UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE																									
6	PREDISPOSIZIONE DEI MODELLI PER AVVISI DI PAGAMENTO DELLA TASSA RIFIUTI DESTINATI AI CONTRIBUENTI																									
6	TENUTA RAPPORTI CON IL CONCESSIONARIO PER ANALISI SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLO UTENZE TARI																									anche ai fini rispetto tqrif arera
7	AGGIORNAMENTO CARTA QUALITA' DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI A SEGUITO DELLE NOVITA' APPORTATE DAL LEGISLATORE E DA ARERA																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	
	Elisa Bracchi	
	Paolo Gianoncelli	
	Pietro Teodori	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 04	**Descrizione programma: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Rif. obiettivo Strategico **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI APPLICATIVI TRIBUTI COMUNALI, ADEGUAMENTO MODULISTICA, INFORMAZIONE AI CONTRIBUENTI, TRASPARENZA SUL SITO WEB ISTITUZIONALE

PEG N. 01 04 03

Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione indicatori	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	aggiornamento regolamenti comunali e modulistica a seguito di modifiche normative	t	70	**secondo scadenze**	secondo scadenze	secondo scadenze	secondo scadenze		
2	pubblicazione regolamenti, pef tari, aliquote e tariffe dei tributi comunali	t	30	**secondo scadenze**	secondo scadenze	secondo scadenze	secondo scadenze		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2024											2025						2026					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	ESEGESI DELLE DISPOSIZIONI GIURIDICHE IN TEMA DI TRIBUTI COMUNALI																									
2	VERIFICA DELLE NORME PER AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI																									
3	VERIFICA DELLE NORME PER ADEGUAMENTO DELLA MODULISTICA DISPONIBILE ALL'UTENZA																									
4	STESURA DEI TESTI DEI REGOLAMENTI IN TEMA DI TRIBUTI COMUNALI																									
5	PREDISPOSIZIONE DI DELIBERE E DETERMINE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO TRIBUTI																									
6	REDAZIONE AVVISI E MANIFESTI INFORMATIVI SUGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI																									
7	PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA SUL SITO WEB DI TUTTO IL MATERIALE AFFERENTE TRIBUTI COMUNALI																									
8	AGGIORNAMENTO DEI MODELLI DI STAMPA PRESENTI SULL'APPLICATIVO INFORMATICO IN UTLIZZO																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	
	Elisa Bracchi	
	Paolo Gianoncelli	
	Pietro Teodori	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 04	Descrizione programma: **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Rif. obiettivo Strategico — **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
ELABORAZIONE ALIQUOTE IMU E TARIFFE TARI E IMPOSTA DI SOGGIORNO PER BILANCIO

PEG N. 01 04 05

Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO (PEF) E DETERMINAZIONE TARIFFE TARI	T	50	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge		
2	ELABORAZIONE ALIQUOTE ALTRI TRIBUTI COMUNALI	T	50	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge	entro scadenza di legge		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	ELABORAZIONE DATI FINANZIARI E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI FORNITI DA SECAM SPA A CONSUNTIVO																									
2	AGGIORNAMENTO DATI SUL SIMULATORE TARIFFE TARI PRESENTE NELL'APPLICATIVO DEDAGROUP CIVILIA																									
3	ELABORAZIONE PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO TESTO PEF																									
4	ELABORAZIONE PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO TARIFFE TARI																									
5	SIMULAZIONE GETTITO PER ALTRI TRIBUTI IN BASE AI FABBISOGNI DI BILANCIO																									
6	TRASMISSIONE DELLA PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE ALLA GIUNTA E AL CONSIGLIO																									
7	TRASMISSIONE DELIBERA APPROVAZIONE PEF E TARIFFE TARI AL MEF PER PUBBLICAZIONE PORTALE MEF E AD ARERA																									
8	TRASMISSIONE DELIBERA APPROVAZIONE ALIQUOTE ALTRI TRIBUTI COMUNALI AL MEF PER PUBBLICAZIONE PORTALE MEF																									dal 2025 prospetto aliquote nuova Imu

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	
	Elisa Bracchi	
	Paolo Gianoncelli	
	Pietro Teodori	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n.	Descrizione missione:
01	**Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n.	**Descrizione programma:**
04	**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Rif. obiettivo Strategico **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
VERIFICA PAGAMENTI TRIBUTI LOCALI E SPORTELLO AL PUBBLICO

PEG N. **01 04 06**

Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	ELABORAZIONE RUOLO COATTIVO IMU/TASI	T	10	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
2	INVIO SOLLECITI TARI	T	10	31/10/2024	31/10/2025	31/10/2026	31/10/2027		
3	ELABORAZIONE RUOLO COATTIVO TARES E TARI	T	10	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
4	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNO 2022; EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNO 2024	T	50	30/11/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
5	GESTIONE SPORTELLO IMU/TASI/TASSA RIFIUTI	G	20	250	250	250	250		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	VERIFICA POSIZIONI DEI CONTRIBUENTI CON PAGAMENTO OMESSO, INCOMPLETO, TARDIVO IN SEDE DI AUTOLIQUIDAZIONE																									
2	ESTRAPOLAZIONE DA DEDAGROUP CIVILIA DEL FILE RUOLO COATTIVO PER TRASMISSIONE AD ADER RISCOSSIONE																									
3	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO E DI LIQUIDAZIONE IMU/TARI/TASI, PRECEDUTI DA SCHEMA ATTO PER CASI DI OMESSA/INFEDELE DENUNCIA																									dal 01/05/2024 schema di atto per accertamenti
4	GESTIONE SPORTELLO PER INFORMAZIONI AI CONTRIBUENTI																									
5	PREDISPOSIZIONE AVVISI DI SOLLECITO DESTINATI A CONTRIBUENTI CHE NON HANNO PAGATO LA PRIMA RATA DELLA TARI																									
6	ISTRUTTORIA PRATICHE DI RIMBORSO DI TRIBUTI PAGATI IN ECCEDENZA, ANCHE PER LA QUOTA STATO DELL'IMU																									
7	TENUTA RAPPORTI CON IL CONCESSIONARIO AGENZIA DELLE ENTRATE - RISCOSSIONE PER PRATICHE DI DISCARICHI DI CARTELLE E RIMBORSI																									
8	INSERIMENTO NELL'APPLICATIVO DEDAGROUP CIVILIA DELLE DICHIARAZIONI IMU RELATIVE ALL'ANNO DI IMPOSTA 2024																									
9	UTILIZZO E FORMAZIONE SUL PROGRAMMA GESTIONALE IMU-TARI DI DEDADROUP CIVILIA CHE SOSTITUISCE SIPAL TRIBUTI																									
10	UTILIZZO E FORMAZIONE SULLA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - PND DENOMINATA SEND																									

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	
	Elisa Bracchi	
	Paolo Gianoncelli	
	Pietro Teodori	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n.	Descrizione missione:
01	**Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n.	**Descrizione programma:**
04	**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Rif. obiettivo Strategico **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
LOTTA EVASIONE FISCALE

PEG N. **01 04 07**

Responsabile di PEG: **Cristina Casali**

Referente gestionale: Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	COLLABORAZIONE CON SAN MARCO/ AGENZIA ENTRATE/ GUARDIA DI FINANZA/CAMERA DI COMMERCIO/ SERVIZI COMUNALI (COMMERCIO-SUAP, URBANISTICA, POLIZIA LOCALE, ANAGRAFE) PER CONTROLLI FISCALI	N	100	30	30	20	20		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	SEGNALAZIONE CLASSAMENTI CATASTALI ERRATI COMMA 336 ART. 1 LEGGE 311/2004																								
2	SEGNALAZIONI DIFFORMITA' SUPERFICI AI FINI TARI																								
3	SEGNALAZIONE AD ANAGRAFE DI PERSONE FISICHE IRREPERIBILI																								
4	SEGNLAZIONE A CAMERA DI COMMERCIO DI PERSONE GIURIDICHE CHE NON DEPOSITANO I BILANCI																								
5	COLLABORAZIONE CON SOCIETA' SAN MARCO PER GESTIONE PRATICHE DI PEREQUAZIONE CATASTALE																								servizio affidato a san marco dal 2024
6	COLLABORAZIONE CON SOCIETA' SAN MARCO PER GESTIONE PRATICHE DI SEGNALAZIONI QUALIFICATE AD AE																								servizio affidato a san marco dal 2024

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	
	Elisa Bracchi	
	Paolo Gianoncelli	
	Pietro Teodori	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n. 01	**Descrizione missione:** **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 04	**Descrizione programma:** **Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Rif. obiettivo Strategico **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
VALUTAZIONE SULLA MODALITA' DI GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

PEG N. **01 04 08**

Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	RELAZIONE A CONSUNTIVO DELLE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO E DEI RISULTATI CONSEGUITI	nr. Incontri di verifica	25	**2**	almeno 2				
2	ADOZIONE DELIBERE DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO E TARIFFE CANONE UNICO PATRIMONIALE; LEGGE 160/2019	SI/NO	25	**SI**	eventuale				
3	VERIFICA PERIODICA SU ESECUZIONE CAPITOLATO AI FINI DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE	SI/NO	25	**SI**	almeno 1				
4	VERIFICA PERIODICA SU ESECUZIONE CAPITOLATO AI FINI DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PEREQUAZIONE CATASTALE E DI SEGNALAZIONI QUALIFICATE	SI/NO	25	**SI**	almeno 1				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	ANALISI STATO IMPIANTI																									
2	RIUNIONI CON CONCESSIONARIO																									
3	RELAZIONE																									
4	VERIFICHE																									
5	COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO AVVOCATURA DEL CONCESSIONARIO, SE RICHIESTA, PER GESTIONE CONTENZIOSO ICP/DPA/TOSAP/CANONE UNICO																									
6	PREDISPOSIZIONE DI DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO RESE NECESSARIE DAL MUTATO QUADRO NORMATIVO IN TEMA DI TRIBUTI MINORI																									
7	STESURA DEL CAPITOLATO D'ONERI PER EFFETTUAZIONE DELLA GARA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE CANONE UNICO IN COLLABORAZIONE CON SERVIZIO CONTRATTI																									completato a fine 2023; da verificare l'esecuzione

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	
	Elisa Bracchi	
	Paolo Gianoncelli	
	Pietro Teodori	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 01	**Descrizione missione:** Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma n. 04	**Descrizione programma:** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Rif. obiettivo Strategico — **RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
REDAZIONE E APPLICAZIONE REGOLAMENTO START UP

PEG N.	**01 04 09**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	ESAME ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI RICHIESTA DI AMMISSIONE ALL'AGEVOLAZIONE FISCALE	NR	30	**4**	durante l'anno intero				
2	PREDISPOSIZIONE ATTI GIUSCONTABILI PER LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO SPETTANTE AI RICHIEDENTI	NR	30	**4**	entro dicembre				
3	INVIO TRAMITE PEC AI RICHIEDENTI DELL'ESITO - ACCOGLIMENTO O DINIEGO - DELL'ISTANZA	NR	20	**4**	entro dicembre				
4	INVIO, LADDOVE NECESSARIO, AI RICHIEDENTI, DI INVITO A REGOLARIZZARE LA POSIZIONE TRIBUTARIA AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO DELL'AMMISSIONE AL BENEFICIO	NR	20	**2**	durante l'anno intero				
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	ESAME DOMANDE																									
2	CONCESSIONE CONTRIBUTO																									
3																										
4																										
5																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	
	Elisa Bracchi	
	Paolo Gianoncelli	
	Pietro Teodori	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n.	Descrizione missione:
14	**Sviluppo economico e competitività**
Programma n.	**Descrizione programma:**
02	**Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Rif. obiettivo Strategico **FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE PRATICHE SUAP

PEG N.	**14**	**02**	**01**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**		
Referente gestionale:	Pietro Teodori		

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	GESTIONE DI TUTTE LE PRATICHE CHE ARRIVANO SUL PORTALE DEL SUAP	numero pratiche	50	953	durante l'anno intero				
2	ALIMENTAZIONE DEL FASCICOLO D'IMPRESA	numero fascicoli	50	953	durante l'anno intero				
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	CONTROLLO DI TUTTE LE PRATICHE CHE RIGUARDANO LE ATTIVITA' PRODUTTIVE CHE PERVENGONO AL PORTALE SUAP (ID 2538)																									
2	RISCONTRO IMMEDIATO A TUTTE LE IMPRESE RICHIEDENTI DI AVVENUTO RICEVIMENTO DELLA PRATICA SUL PORTALE SUAP																									
3	INVIO ALL'IMPRESA RICHIEDENTE, LADDOVE NECESSARIO, DI RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRESCRITTA DALLE NORME																									
4	TRASMISSIONE DELLE PRATICHE, LADDOVE PREVISTO DALLA LEGGE, ENTRO IL TERMINE DI 5 GIORNI DALL'ARRIVO, ALLE AUTORITA' COMPETENTI																									compresa indizione conferenza servizi
5	INVIO DI SOLLECITI ALLE AUTORITA' COMPETENTI AD ADOTTARE I PROPRI ATTI E/O PARERI SE SONO RIMASTE INERTI E NON HANNO DATO RISCONTRO																									
6	COMUNICAZIONI CONTESTUALI ALL'IMPRESA RICHIEDENTE DI TUTTI I PASSAGGI PROCEDIMENTALI CUI VIENE SOTTOPOSTA LA PRATICA SUAP																									
7	CHIUSURA DELLA PRATICA CON RELATIVA ARCHIVIAZIONE SUL PORTALE SUAP LADDOVE SI SIA DEFINITA NEL RISPETTO DELLE NORME DI SETTORE																									
8	SALVATAGGIO DEL FASCICOLO COMPLETO DELLA PRATICA PRESENTE IN SUAP ANCHE NEL DISCO CONDIVISO - SHARED - DEL COMUNE																									
9	INVIO ALLE IMPRESE CHE PRESENTANO PRATICHE AL SUAP DI INVITO A RISPONDERE AL QUESTIONARIO DI GRADIMENTO ON LINE SUL SERVIZIO																									

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
suap	Alice Molinari	
responsabile	Pietro Teodori	
suap	Daniela Marcionni	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n.	Descrizione missione:
14	**Sviluppo economico e competitività**
Programma n.	**Descrizione programma:**
02	**Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Rif. obiettivo Strategico: **FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
GESTIONE OCCUPAZIONI PER FIERE, MERCATI E ATTIVITA' COMMERCIALI

PEG N. **14 02 02**

Responsabile di PEG: **Cristina Casali**

Referente gestionale: Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		**valore indicatore raggiunto**
1	GESTIONE DEI POSTEGGI PER I TRE MERCATI CITTADINI DEL LUNEDI', DEL MERCOLEDI' E DEL SABATO	numero dei posteggi	25	108	durante l'anno intero				
2	GESTIONE DELLE RICHIESTE OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI, DEI PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E DI BEVANDE E DI ESERCENTI ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE	numero delle richieste	25	40	durante l'anno intero				
3	GESTIONE DELLE ASSEGNAZIONI DI POSTEGGI PER LE FIERE CITTADINE DI MAGGIO E DI SETTEMBRE	numero dei posteggi	20	290	durante l'anno intero				
4	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO TAXI E NCC CON AUTOVETTURA E INDIZIONE BANDO PUBBLICO PER ASSEGNAZIONE DI LICENZE TAXI ED AUTORIZZAZIONI NCC CON AUTOVETTURA VACANTI	si/no	30	avvio nel 2025	durante l'anno intero				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2024												2025						2026						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	REGISTRAZIONE TEMPESTIVA NEI REGISTRI DEL SERVIZIO COMMERCIO DEI PROSPETTI DELLE PRESENZE DI AMBULANTI E SPUNTISTI AI MERCATI CITTADINI E REDAZIONE GRADUATORIE DI MERCATO																									
2	RILASCIO AI RICHIEDENTI DI AUTORIZZAZIONI DI TIPO A E DI TIPO B ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA																									
3	EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI DECADENZA DELLE AUTORIZZAZIONI PER ESERCIZIO COMMERCIO AMBULANTE NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE STATALE E REGIONALE																									
4	TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE DI OCCUPAZIONE AI SERVIZI COMUNALI COMPETENTI PER L'ESPRESSIONE DEI PARERI DI RISPETTIVA SPETTANZA																									
5	RILASCIO AI RICHIEDENTI DELLE CONCESSIONI DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO AI FINI DI ATTIVITA' COMMERCIALI, DI PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E DI BEVANDE E DI ESERCIZIO DI ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE																									
6	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE CON CUI GLI AMBULANTI RICHIEDONO ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI ALLE FIERE DI MAGGIO E DI SETTEMBRE																									
7	APPROVAZIONE BANDO DELLE FIERE, DELLE GRADUATORIE PROVVISORIE E DELLE GRADUATORIE DEFINITIVE DEI POSTEGGI E DEGLI SPUNTISTI PER OGNI FIERA CON RELATIVE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO ON LINE DEL COMUNE E SUL SITO WEB ISTITUZIONALE E COMUNICAZIONI ALLE ASSOCIAZIONI FIVA E ANVA																									
8	COMUNICAZIONE A OGNI RICHIEDENTE LA PARTECIPAZIONE ALLE FIERE DELL'ESITO DELLA SUA DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI CON INDICAZIONI PER IL PAGAMENTO CANONE UNICO OCCUPAZIONE SUOLO																									
9	PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO AGGIORNATO IN TEMA DI ESERCIZIO ATTIVITA' DI TAXI ED NCC CON AUTOVETTURA E INDIZIONE DI UN BANDO PUBBLICO PER ASSEGNARE 7 LICENZE TAXI E 12 AUTORIZZAZIONI NCC CON AUTOVETTURA VACANTI E DISPONIBILI																									

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
suap	Alice Molinari	
responsabile	Pietro Teodori	
suap	Daniela Marcionni	
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Missione n.	Descrizione missione:
14	**Sviluppo economico e competitività**
Programma n.	**Descrizione programma:**
02	**Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Rif. obiettivo Strategico **FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE**

OBIETTIVO OPERATIVO:
PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI

PEG N.	**14 02 03**
Responsabile di PEG:	**Cristina Casali**
Referente gestionale:	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	GESTIONE BANDO DUC 2022/2024 (PER PARTE CONTRIBUTI IMPRESE E RENDICONTAZIONE)	T	70	**invio domanda di ammissione**	durante l'anno intero	durante l'anno intero	durante l'anno intero		
2	MANTENIMENTO OBIETTIVI BANDO 100% SUAP	T	30	**RENDICONTATO**	durante l'anno intero	durante l'anno intero	durante l'anno intero		
3									
4									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	PARTECIPAZIONE A RIUNIONI PERIODICHE CON I REFERENTI CHE PRESTANO ASSISTENZA DI REGIONE E DI INFOCAMERE PER IL BANDO SUAP																									
2	PARTECIPAZIONE A RIUNIONI PERIODICHE CON SOGGETTI ESPERTI PER LA GESTIONE DEL BANDO DUC 2022/2024 E DEL BANDO IMPRESE 2023																									
3	PRESENTAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI RICHIESTE PER IL BANDO SUAP																									
4	CALENDARIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE PREVISTE NEL BANDO DUC SE IL COMUNE VERRA' AMMESSO AI FINANZIAMENTI RELATIVI																									
5	PARTECIPAZIONE A CORSI PERIODICI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE TENUTI DA CCIAA MILOMB, INFOCAMERE E ANCI LOMBARDIA SULLE FUNZIONALITA' DEL PORTALE SUAP																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
suap	Alice Molinari	
responsabile	Pietro Teodori	
suap	Daniela Marcionni	
dirigente	Cristina Casali	

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI ISTITUZIONALI	Dirigente	dott. Livio Tirone

SERVIZIO	Segreteria	Responsabile di Servizio	dott. Livio Tirone

PEG	2025-2027

ANNO	2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE N°	% utilizz	D N°	% utilizz	C N°		B N°	% utilizz	A N°	% utilizz	TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
Segreteria	PEG	23-20	40	4	100,00	5	100,00	1	100,00	0	0	0	0		
				1	53,47	1	50,00								
		2023													

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

PEG 2023-2025

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	2023	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	12	Modelli vari	
		Scanner locali	5	Fujtsu	
		multifunzione	2	XEROX, KYOCERA	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	15	swhouse: SIPALINFORMATICA, MICROSOFT, S6	
		FAX	2	BROTHER	
		Calcolatrici	12	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	12	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici cellulari	2	Nokia, Huawei	
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	PEG	2023-2025	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2023	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	SERVIZIO Segreteria

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	PEG	01	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Assicurare le attività di supporto agli organi di governo comunali.	Segreteria	
01	02	02	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare lo svolgimento dell'attività di comunicazione istituzionale.	Segreteria	
01	11	03	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Altri servizi generali	Assicurare che il contenzioso legale sia gestito correttamente e fornire assistenza giuridica agli uffici nel pre-contenzioso.	Segreteria	
16	01	04	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Gestione partecipazione del Comune di Sondrio alla Fondazione Fojanini.	Segreteria	
01	02	05	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Gestione del contratto di locazione per la sede dell'archivio di deposito e gestione della struttura.	Segreteria	
01	02	06	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare alle scadenze la pubblicazione dei vari avvisi relativi all'adozione di alcune tipologie di atti adottati dal consiglio comunale.	Segreteria	
01	02	07	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Implementare il sistema dei flussi documentali assicurando la trasparenza degli atti adottati.	Segreteria	
01	02	08	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Notificazione atti - accorpamento buste stesso destinatario - utilizzo PEC.	Segreteria	
01	01	09	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Istruttoria delle sedute di giunta, di consiglio e delle commissioni consiliari permanenti, assicurando la completezza dei fascicoli con gli atti necessari.	Segreteria	
01	01	10	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Istruttoria dei provvedimenti di nomina sindacale in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.	Segreteria	
01	02	11	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare la corretta applicazione del regolamento comunale sugli oggetti rinvenuti.	Segreteria	
01	02						
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Organi istituzionali**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare le attività di supporto agli organi di governo comunali.

PEG N.	**01 01 01**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Aggiornamento sito web istituzionale “Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Organi di indirizzo politico-amministrativo”	n.	100	2	2	2	2		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Aggiornare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Predisporre la modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Creare i collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Di Tullio Cristina, Scherini Andrea, Scarinzi Nicoletta	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare lo svolgimento dell'attività di comunicazione istituzionale.

PEG N.	**01 02 02**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Pubblicazione del notiziario comunale	n.	100	1	1	1	1		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Contattare il professionista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Individuare la tipografia		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Individuare il distributore		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Liquidare le fatture		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Scarinzi Nicoletta, Di Tullio Cristina, Scherini Andrea	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 11	**Descrizione programma: Altri servizi generali**

Rif. obiettivo Strategico — **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare che il contenzioso legale sia gestito correttamente e fornire assistenza giuridica agli uffici nel pre-contenzioso.

PEG N.	**01 11 03**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	controllo periodico con gli uffici dello stato del contenzioso	n.	100	2	2	2	2		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	primo controllo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	secondo controllo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	eventuali contatti con legali incaricati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Nana Ivonne, Tarabini Lucia, Circosta Laura	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 16	**Descrizione missione: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestione partecipazione del Comune di Sondrio alla Fondazione Fojanini.

PEG N.	**16 01 04**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	In caso di approvazione della nuova convenzione liquidazione dei contributi annuali	n.	100	2	1	2	2		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	ricezione della richiesta di liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	acquisizione della dichiarazione sul regime fiscale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Di Tullio Cristina, Scherini Andrea, Confalonieri Simone	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**

Rif. obiettivo Strategico: **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestione del contratto di locazione per la sede dell'archivio di deposito e gestione della struttura.

PEG N. 01 02 05

Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Liquidazione fatture	n.	50	4	4	4	4		
2	Accessi periodici alla struttura	n.	50	2	2	2	2		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	esame fatture e confronto con contratto. In caso di corrispondenza liquidazione delle fatture	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	accessi periodici alla struttura su richiesta ed almeno in 2 casi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Circosta Laura, Lamperti Elisa, Messa Danilo	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**

Rif. obiettivo Strategico — **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare alle scadenze la pubblicazione dei vari avvisi relativi all'adozione di alcune tipologie di atti adottati dal consiglio comunale.

PEG N.	**01 02 06**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	invio della richiesta di pubblicazione al quotidiano individuato entro 15 gg dalla ricezione della richiesta di pubblicazione	si/no	100	**sì**	si	si	si		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	ricezione delle richieste interne di pubblicazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	invio della richiesta di preventivo al quotidiano individuato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	ricezione del preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	conferma d'ordine con informazione all'ufficio interno richiedente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Di Tullio Cristina, Scherini Andrea	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Implementare il sistema dei flussi documentali assicurando la trasparenza degli atti adottati.

PEG N.	**01 02 07**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Controlli ed aggiornamenti giornalieri dell'albo pretorio on line	si/no	25	**sì**	si	si	si		
2	Verbalizzazione delle deliberazioni consiliari come documenti informatici	%	25	**95**	95	95	95		
3	Verbalizzazione delle deliberazioni di giunta come documenti informatici	%	25	**95**	95	95	95		
4	Numerazione delle determinazioni nel registro generalee ntro 3 gg. Lavorativi dallo stato "Alla Segreteria" nel sw	%	25	**95**	95	95	95		
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	aggiornamento costante del sito	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2_3	Utilizzo firma digitale per la sottoscrizione degli atti e delle dichiarazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Numerazione e pubblicazione delle determinazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Di Tullio Cristina, Scherini Andrea, Messa Danilo, Lamperti Elisa, Franzese Enzo	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**

Rif. obiettivo Strategico: **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Notificazione atti - accorpamento buste stesso destinatario - utilizzo PEC.

PEG N. 01 02 08

Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Numero minimo di passaggi presso luogo notifica	n.	50	2	2	2	2		
2	Controlli periodici per accorpamento in unica busta di corrispondenze a più destinatari	n.	25	150	150	150	150		
3	Percentuale annuale documenti protocollati spediti con e-mail/PEC sul totale dei documenti in partenza	%	25	85	85	85	85		
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Passaggi presso luoghi notifica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Controlli periodidici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Utilizzo costante e corretto PEC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Messa Danilo, Lamperti Elisa, Franzese Enzo, Confalonieri Simone	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Organi istituzionali**

Rif. obiettivo Strategico — **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Istruttoria delle sedute di giunta, di consiglio e delle commissioni consiliari permanenti, assicurando la completezza dei fascicoli con gli atti necessari.

PEG N.	**01 01 09**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	deliberazioni di giunta pubblicate all'albo entro il sesto giorno lavorativo dalla loro adozione	%	35	**90**	90	90	90		
2	deliberazioni di consiglio pubblicate all'albo entro il quindicesimo giorno lavorativo dalla loro adozione	%	35	**90**	90	90	90		
3	sedute di commissioni consiliari spedite entro il quarto giorno antecedente a quello di svolgimento della seduta	%	30	**90**	90	90	90		
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	attività costante di collazione delle deliberazione di giunta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	attività costante di collazione delle deliberazione di consiglio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	attività costante di collazione delle sedute delle commissioni consiliari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Scherini Andrea, Di Tullio Cristina, Confalonieri Simone, Franzese Enzo	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Organi istituzionali**

Rif. obiettivo Strategico — **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Istruttoria dei provvedimenti di nomina sindacale in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.

PEG N.	**01 01 10**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	in caso di nomine sindacali predisposizione di bozze di decreti per la firma del sindaco entro 5 gg lavorativi dalla scadenza del termine per la ricezione delle segnalazioni	%	100	**90**	90	90	90		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	predisposizione ed invio lettera ai capigruppo consiliari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	predisposizione decreto sindacale di nomina in base alle indicazioni ricevute dal sindaco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	predisposizione ed invio lettera di trasmissione decreto sindacale ai soggetti interessati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Di Tullio Cristina, Scherini Andrea, Franzese Enzo, Confalonieri Simone	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare la corretta applicazione del regolamento comunale sugli oggetti rinvenuti.

PEG N.	**01 02 11**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	avviso periodico sugli oggetti rinvenuti	n.	50		12	12	12		
2	aggiornamento mensile sito	n.	50		12	12	12		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	monitoraggio costante per avvisi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	monitoraggio mensile per sito	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Messa Danilo, Lamperti Elisa	

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI ISTITUZIONALI	Dirigente	dott. Livio Tirone

SERVIZIO	Personale	Responsabile di Servizio	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

PEG	2025-2027

ANNO	2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
Personale	2023-20	10		1	100,00	1	100,00	0	0,00	0	0	0	0		
						1	70,00								

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

2023-2025

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	3	Modelli vari	
		Scanner locali	1	Fujtsu	
		multifunzione	1	XEROX	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	3	swhouse: SIPALINFORMATICA, CIVILIA NEXT, MICROSOFT, Samsung s20	
		FAX	0		
		Calcolatrici	3	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	3	Sirio	
		Apparecchi telefonici cellulari	0	0	
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	2023-2025	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	SERVIZIO Personale

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	02	01	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare la regolare gestione del personale dipendente comunale.	Personale	
01	02	02	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare il regolare funzionamento delle attività strumentali al servizio che comportano l'acquisizione di beni e servizi.	Personale	
01	02	03	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Aggiornamento del programma assunzioni e sua attuazione	Personale	
01	10	04	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Elaborazioni dei cedolini dei dipendenti, degli amministratori e dei titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa	Personale	
01	10	05	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Assicurare con continuità l'alimentazione dei dati sulle presenze dei dipendenti comunali necessari al sistema sw di rilevazione delle presenze	Personale	
01	10	06	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Effettuazione delle rilevazioni statistiche: conto annuale; incarichi a consulenti e collaboratori per DPF; deleghe iscrizione sindacati; tassi assenze/presenze.	Personale	
01	10	07	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Assicurare l'aggiornamento del sito web istituzionale sezioni "Amministrazione Trasparente" relative al personale.	Personale	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**

Rif. obiettivo Strategico — **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare la regolare gestione del personale dipendente comunale.

PEG N. 01 02 01

Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Impegno risorse assegnate nel PEG di spesa in misura non inferiore alla percentuale attesa per la parte relativa al personale	%	100	70	70	70	70		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	monitoraggio costante per assicurare gli impegni necessari alla gestione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Scarinzi Nicoletta, Bordoni Luigia, Pennati Chiara	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare il regolare funzionamento delle attività strumentali al servizio che comportano l'acquisizione di beni e servizi.

PEG N.	**01 02 02**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Impegno risorse assegnate nel PEG di spesa in misura non inferiore alla percentuale attesa per la parte relativa all'acquisizione di beni e servizi	%	100	65	65	65	65		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	monitoraggio costante per assicurare gli impegni necessari alla gestione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e servizio personale	Scarinzi Nicoletta, Di Tullio Cristina, Nana Ivonne, Tarabini Lucia, Circosta Laura	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Segreteria generale e organizzazione**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Aggiornamento del programma assunzioni e sua attuazione

PEG N.	**01 02 03**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	predisposizione aggiornamento programma e sottoposizione alla giunta comunale	sì/no	50		sì				
2	attuazione	%	50		>= 75				
3	aggiornamenti negli anni successivi	sì/no				sì	sì		
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	predisposizione aggiornamento programma e sottoposizione alla giunta comunale	x	x	x	x	x	x	x																		
2	attuazione						x	x	x	x	x	x	x													
3	aggiornamenti negli anni successivi													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Personale e Servizio Segreteria	Tirone Livio, Scarinzi Nicoletta, Bordoni Luigia, Pennati Chiara, Scherini Andrea, Nana Ivonne, Tarabini Lucia, Di Tullio Cristina, Confalonieri Simone, Messa Danilo, Lamperti Elisa, Franzese Enzo	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 10	**Descrizione programma: Risorse Umane**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Elaborazioni dei cedolini dei dipendenti, degli amministratori e dei titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa

PEG N.	**01 10 04**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Rispetto delle scadenze concordate su base annua con l'ufficio ragioneria	n.	100	**11**	11	11	11		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	monitoraggio costante per verificare il mantenimento delle scadenze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2																										
3																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Bordoni Luigia, Scarinzi Nicoletta, Pennati Chiara	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione n. 01	Descrizione missione: **Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 10	Descrizione programma: **Risorse Umane**

Rif. obiettivo Strategico: **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare con continuità l'alimentazione dei dati sulle presenze dei dipendenti comunali necessari al sistema sw di rilevazione delle presenze

PEG N. 01 10 05

Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		
1	n. 2 acquisizioni dati ed elaborazioni giornaliere: 1 nella mattina ed 1 nel	n.	45	470	470	470	470		
2	report periodici sulla situazione generale ferie/recuperi	n.	20	3	3	3	3		
3	rilevazione mensile dati assenze per malattia da inviare al Dipartimento Funzione Pubblica	n.	20	12	12	12	12		
4	report sulle assenze per monitoraggio conto annuale	n.	15	1	1	1	1		
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	monitoraggio costante per verificare il mantenimento delle scadenze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	report situazione ferie/recuperi ad inizio gennaio	x	x											x						x						
2	report situazione ferie/recuperi al 30 aprile				x	x									x	x					x	x				
2	report situazione ferie/recuperi al 30 giugno						x	x																		
3	report mensili sul totale delle assenze per malattia per statistica Dipartimento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	report sul totale delle assenze per statistica conto annuale				x	x	x								x	x						x	x				

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Bordoni Luigia, Scarinzi Nicoletta, Pennati Chiara	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 10	**Descrizione programma: Risorse Umane**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Effettuazione delle rilevazioni statistiche: conto annuale; incarichi a consulenti e collaboratori per DPF; deleghe iscrizione sindacati; tassi assenze/presenze.

PEG N.	**01 10 06**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	rilevazioni per conto annuale	n.	25	1	1	1	1		
2	rilevazione semestrale consulenti e incaricati	n.	25	2	2	2	2		
3	statistica annuale iscritti sindacati	n.	25	2	2	2	2		
4	rilevazioni mensili assenze/presenze dipendenti sito comunale	n.	25	12	12	12	12		
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	acquisizione dati per rilevazione conto annuale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	acquisizione dati per rilevazione consulenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	estrapolazione dati per statistiche su iscritti sindacati	x	x											x						x						
4	acquisizione dati per rilevazione tassi assenze/presenze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Bordoni Luigia, Scarinzi Nicoletta, Pennati Chiara	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 10	**Descrizione programma: Risorse Umane**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assicurare l'aggiornamento del sito web istituzionale sezioni "Amministrazione Trasparente" relative al personale.

PEG N. 01 10 07

Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Aggiornamento sito web istituzionale “Amministrazione Trasparente – consulenti e collaboratori”	n.	20	2	2	2	2		
2	Aggiornamento sito web istituzionale “Amministrazione Trasparente - Personale”	n.	50	2	2	2	2		
3	Aggiornamento sito web istituzionale “Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso”	n.	30	2	2	2	2		
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025 mesi											2026 bimestri						2027 bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Aggiornare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Predisporre l'eventuale modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Creare eventuali collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Scarinzi Nicoletta, Bordoni Luigia, Pennati Chiara	

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI ISTITUZIONALI	Dirigente	dott. Livio Tirone

SERVIZIO	Demografico	Responsabile di Servizio	dott. Livio Tirone

PEG	2025-2027

ANNO	2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
Demografico		1	50	2	100	3	100	2	100,00	0		0	0		
						1	91,67	1	70,00						
						1	86,11	1	63,88						

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	14	Modelli vari	
		Scanner locali	7	Fujtsu	
		multifunzione	2	KYOCERA	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	14	swhouse: SIPALINFORMATICA, CIVILIA NEXT, MICROSOFT	
		FAX	1	BROTHER	
		Calcolatrici	8	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	10		
		Apparecchi telefonici cellulari	1	Nokia	
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	SERVIZIO Demografico

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
01	07	01	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Passaggio all'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).	Demografico	
01	07	02	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale di competenza dell'ufficio elettorale	Demografico	
01	07	03	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale di competenza dell'ufficio stato civile.	Demografico	
01	07	04	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale per la parte dati statistici sulla popolazione.	Demografico	
12	09	05	Mantenere e sviluppare i servizi cimiteriali	Servizio necroscopico e cimiteriale	Assegnazione di cellette cinerarie.	Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 07	**Descrizione programma: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Rif. obiettivo Strategico **Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Passaggio all'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).

PEG N.	**01 07 01**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	Tutti

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	valutazione preliminare con SIC e Swhouse	sì/no	10	**0**	sì				
2	fase di test	sì/no	10	**0**	sì				
3	avvio utilizzo	sì/no	70	**0**	sì				
4	monitoraggio	sì/no	10	**0**	sì				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	valutazione preliminare con SIC e Swhouse					x	x	x																		
	fase di test							x	x																	
	avvio utilizzo								x	x																
	monitoraggio										x	x														

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio demografico	Bencivenni Cinzia, Bernardara Patrizia, De Simoni Massimo, Colombera Denis, Cometti Antonietta, Pizzatti Casaccia Serena, Mattaboni Enrica, Signorelli Paola, Bernardara Anna, Bava Manuela, Rizzo Paolo, Sosio Giuseppe, Duca Oscar	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 07	**Descrizione programma: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale di competenza dell'ufficio elettorale

PEG N.	**01 07 02**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50	**1**	1	1	1		
2	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50	**1**	1	1	1		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Realizzare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Predisporre la modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Creare i collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Demografico	Bertini Silvia	
	Bernardara Patrizia, Colombera Denis, Cometti Antonietta, Signorelli Paola, Bernardara Anna, Mattaboni Enrica, Bava Manuela, Duca Oscar	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 07	**Descrizione programma: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale di competenza dell'ufficio stato civile.

PEG N.	**01 07 03**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50		1	1	1		
2	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50		1	1	1		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Realizzare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Predisporre la modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Creare i collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Demografico	Bertini Silvia	
Servizio Demografico	Bencivenni Cinzia, De Simoni Massimo, Bernardara Patrizia, Pizzatti Casaccia Serena, Duca Oscar	
Servizio Demografico		
Servizio Demografico		

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Missione n. 01	**Descrizione missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma n. 07	**Descrizione programma: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale per la parte dati statistici sulla popolazione.

PEG N. 01 07 04

Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50		1	1	1		
2	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50		1	1	1		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Realizzare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Predisporre la modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Creare i collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Demografico		
Servizio Demografico	Bencivenni Cinzia, Bernardara Patrizia, De Simoni Massimo, Signorelli Paola, Bernardara Anna, Bava Manuela, Colombera Denis, Cometti Antonietta, Mattaboni Enrica, Pizzatti Casaccia Serena, Duca Oscar	

SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	
Missione n. 12	**Descrizione missione:** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 09	**Descrizione programma:** Servizio necroscopico e cimiteriale
Rif. obiettivo Strategico	**Mantenere e sviluppare i servizi cimiteriali**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Assegnazione di cellette cinerarie.

PEG N.	**12 09 05**
Responsabile di PEG:	**dott. Livio Tirone**
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Acquisizione delle richieste e istruttoria	sì/no	50		sì				
2	Determinazione di assegnazione	sì/no	50		sì				
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Acquisizione delle richieste e istruttoria	x	x	x	x	x																				
2	Determinazione di assegnazione					x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Demografico	De Simoni Massimo	
Servizio Demografico	Pizzatti Casaccia Serena	
Servizio Demografico	Bencivenni Cinzia,	
Servizio Demografico	Rizzo Paolo, Sosio Giuseppe	

Comune di Sondrio

SERVIZI ALLA PERSONA	**Dirigente**	**Luca Verri**

ISTRUZIONE	**Responsabile di Servizio**	**Cristina Giovannini**

PEG	**2025-2027**

ANNO	**2025**

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
ISTRUZIONE		1	15%										0		
	D1					1	72,22								Servizio istruzione
	D1					1	83,33								Servizio istruzione
	C5					1	83,33								Servizio istruzione
	D2					1	100,00								Servizio istruzione
	B5							1	100						Centro produzione pasti comando
	C6					5	100								Asilo nido - educatore comando
	C4					1	70								Asilo nido - educatore comando
												dipendenti da Città Futura	9		Asilo nido - educatore
	B6							1	100						Asilo nido - esecutore ausiliario comando
	B5							1	80,56						Asilo nido - esecutore ausiliario comando
	B4							1	50						Asilo nido - esecutore ausiliario comando
												dipendente da Città Futura	1		Asilo nido - esecutore ausiliario comando

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	4	Modelli vari	
		Scanner locali	0		
		stampanti di rete e/o locali e/o multifunzione	4	Modelli vari	1 eventi +1 istruzione
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	4		
		FAX	0		
		Calcolatrici	0		
		Apparecchi telefonici fissi	4		3 istruzione + 1 asilo nido
		Apparecchi telefonici cellulari	0		
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO ISTRUZIONE

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi
12	01	1I	Affidare la gestione dell'asilo nido attraverso una procedura aperta per assicurare la professionalità degli interventi e la supervisione specialistica del servizio.	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Offrire servizi educativi per la prima infanzia a sostegno della famiglia, in risposta ai cambiamenti sociali, al bisogno di accudimento e di conciliazione dei tempi lavorativi; garantire percorsi educativi favorevoli allo sviluppo dei bambini, con particolare attenzione alla continuità zero - sei anni; qualificare i servizi, con l'organizzazione di percorsi formativi per il personale educativo.
04	01	2I	Favorire la frequenza della scuola dell'infanzia, attraverso l'abbattimento delle rette negli istituti paritari convenzionati con il Comune di Sondrio.	Istruzione prescolastica	Garantire i tempi di assegnazione dei contributi secondo quanto stabilito dalla convenzione vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio.
04	06	3I	Programmare interventi per l'inclusione scolastica, in accordo con i servizi territoriali, per assicurare le prestazioni necessarie a garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità residenti nell'ambito territoriale.	Servizi ausiliari all'istruzione	Organizzare interventi educativi nelle scuole, utili a favorire lo sviluppo personale, con l'acquisizione di competenze e autonomie possibili.
04	06	4I	Programmare i servizi scolastici in accordo con gli istituti comprensivi e in risposta ai bisogni di conciliazione dei tempi lavorativi delle famiglie. Assicurare criteri di accesso imparziali e tariffe adeguate alla capacità economica.	Servizi ausiliari all'istruzione	Sostenere la famiglia con l'offerta di servizi scolastici di trasporto e ristorazione, orientati alla conciliazione dei tempi lavorativi e favorevoli all'inclusione, secondo principi di parità di opportunità e trattamento, al fine di evitare discriminazioni.
04	07	6I	Assicurare il supporto organizzativo ed economico alle scuole di competenza comunale per garantire il diritto allo studio degli alunni.	Diritto allo studio	Collaborare con gli Istituti comprensivi per la programmazione dell'offerta formativa a favore degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Assegnare contributi alle scuole, nei limiti dello stanziamento a bilancio, per favorie il regolare funzionamento, il diritto allo studio degli alunni e lo sviluppo di progettazioni utili alla crescita di ciascuno.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 12	**Descrizione missione:** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 01	**Descrizione programma:** Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido
Rif. obiettivo Strategico	**Affidare la gestione dell'asilo nido attraverso una procedura aperta per assicurare la professionalità degli interventi e la supervisione specialistica del servizio.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Offrire servizi educativi per la prima infanzia a sostegno della famiglia, in risposta ai cambiamenti sociali, al bisogno di accudimento e di conciliazione dei tempi lavorativi; garantire percorsi educativi favorevoli allo sviluppo dei bambini, con particolare attenzione alla continuità zero - sei anni; qualificare i servizi, con l'organizzazione di percorsi formativi per il personale educativo.

PEG N.	**12 01 1l**
Responsabile di PEG:	**Luca Verri**
Referente gestionale:	Cristina Giovannini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Supporto all'ufficio contratti per l'affidamento della gestione dell'asilo nido. Definizione dei contenuti del capitolato e del progetto di qualità	Rispetto dei tempi	30		entro agosto				
2	Supporto alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale e organizzazione di un percorso formativo	Rispetto dei tempi	30		conclusione entro dicembre 2025				
3	Promozione iscrizioni e pubblicazione graduatoria per consentire conferme in tempo utile all'organizzazione delle famiglie	Rispetto dei tempi	20		entro il 30 aprile				
4	Svolgimento attività amministrative e gestionali periodiche, legate al funzionamento dell'asilo nido	Rispetto dei tempi	20		mensili				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Definizione nuovo capitolato e progetto di qualità per affidamento gestione asilo nido		x	x	x	x	x	x																		
2	Incontri di programmazione con il nuovo gestore								x	x	x	x	x													
3	Incontri di programmazione con i rappresentanti del Coordinamento Pedagogico Territoriale per individuare tematiche formative e definire un programma a favore di tutti i servizi per la prima infanzia con sede nell'ambito territoriale	x	x								x	x	x													
4	Supporto all'organizzazione del percorso formativo	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x													
5	Adempimenti per assegnazione contributi zero sei alle unità d'offerta con sede a Sondrio, rendicontazione e debito informativo	x	x									x	x													
6	Incontri di programmazione con i gestori dell'asilo nido e costante presidio/verifica dell'andamento	x	x	x	x	x	x	x																		
7	Pubblicazione bando iscrizioni e promozione (giornate di apertura, volantini, pagina facebook…)	x	x	x										x	x					x	x					
8	Pubblicazione graduatoria, programmazione inserimenti e comunicazione alle famiglie				x	x	x								x	x					x	x				
9	Adempimenti rette e messa a regime del software Civilia e dei pagamenti PagoPA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10	Adempimenti nidi gratis e bonus INPS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 04	**Descrizione missione: Istruzione e diritto allo studio**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Istruzione prescolastica**
Rif. obiettivo Strategico	**Favorire la frequenza della scuola dell'infanzia, attraverso l'abbattimento delle rette negli istituti paritari convenzionati con il Comune di Sondrio.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Garantire i tempi di assegnazione dei contributi secondo quanto stabilito dalla convenzione vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio.

PEG N.	**04 01 2I**
Responsabile di PEG:	**Luca Verri**
Referente gestionale:	Cristina Giovannini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Sottoscrizione della nuova convenzione. Definizione dei contenuti e degli importi da assegnare	incontri	50		entro 30 agosto				
2	Assegnazione e liquidazione contributi previo controllo dei requisiti	rispetto tempi	50		bimestrale	bimestrale			
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Incontri di verifica e programmazione con i gestori delle scuole dell'infanzia paritarie per la definizione di contenuti e importi della nuova convenzione	x	x	x																					
2	Verifica iniziale della residenza e dell'anagrafica dei nuovi iscritti assegnatari di voucher									x	x														
3	Verifica bimestrale requisiti per il riconoscimento di voucher		x		x		x				x		x	x	x	x									
4	Liquidazione importi e rispetto delle scadenze		x		x		x				x		x	x	x	x									
5	Assegnazione contributi diritto allo studio e fondo zero sei	x	x																						

pos	Descrizione	NOTE

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 04	**Descrizione missione: Istruzione e diritto allo studio**
Programma n. 06	**Descrizione programma: Servizi ausiliari all'istruzione**
Rif. obiettivo Strategico	**Programmare interventi per l'inclusione scolastica, in accordo con i servizi territoriali, per assicurare le prestazioni necessarie a garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità residenti nell'ambito territoriale.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Organizzare interventi educativi nelle scuole, utili a favorire lo sviluppo personale, con l'acquisizione di competenze e autonomie possibili.

PEG N.	**04 06 3I**
Responsabile di PEG:	**Luca Verri**
Referente gestionale:	Cristina Giovannini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	individuazione di modelli di buone prassi di inclusione in tre diversi ordini di istruzione	rispetto dei tempi	40		entro 30 dicembre				
2	Istruttoria per la valutazione del bisogno di assistenza scolastica degli alunni residenti nell'ambito territoriale, in collaborazione con scuole, servizio sociale, NPI	rispetto dei tempi	40		entro 30 luglio	entro 30 luglio	entro 30 luglio		
3	Adozione degli atti relativi al finanziamento degli interventi nella scuola secondaria di secondo grado	rispetto dei tempi	20		scadenza regionale	scadenza regionale	scadenza regionale		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												**2026**						**2027**						
		mesi												**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
1	Definizione dei bisogni e delle risorse in relazione alle diverse classi, attraverso due incontri con la rete dei servizi coinvolti e successiva restituzione		x	x	x																					
2	Sperimentazione di un lavoro condiviso a partire da un bisogno specifico					x	x			x	x	x														
3	Raccolta di elementi di sintesi dell'esperienza, utili alla modellizzazione di buone prassi											x	x													
4	Raccolta e valutazione delle domande di assistenza presentate dalle scuole per gli alunni residenti nell'ambito territoriale di Sondrio				x	x	x									x					x					
5	Confronto periodico con operatori dei servizi territoriali (scuole, servizio sociale, NPI, cooperative accreditate) per la valutazione dei casi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x					x					
6	Piano di assegnazione delle ore e conferimento voucher							x	x								x						x			
7	Collaborazione con l'ufficio di piano per valutazione sociale dei casi in carico				x	x	x	x			x	x	x													

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 04	**Descrizione missione: Istruzione e diritto allo studio**
Programma n. 06	**Descrizione programma: Servizi ausiliari all'istruzione**
Rif. obiettivo Strategico	**Programmare i servizi scolastici in accordo con gli istituti comprensivi e in risposta ai bisogni di conciliazione dei tempi lavorativi delle famiglie. Assicurare criteri di accesso imparziali e tariffe adeguate alla capacità economica.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Sostenere la famiglia con l'offerta di servizi scolastici di trasporto e ristorazione, orientati alla conciliazione dei tempi lavorativi e favorevoli all'inclusione, secondo principi di parità di opportunità e trattamento, al fine di evitare discriminazioni.

PEG N.	**04 06 4I**
Responsabile di PEG:	**Luca Verri**
Referente gestionale:	Cristina Giovannini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Revisione, verifica e programmazione dei servizi scolastici in accordo con i dirigenti scolastici	n	40		almeno 3 incontri				
2	Organizzazione dei servizi scolastici di ristorazione e trasporto per nuovo anno scolastico	rispetto dei tempi	40		entro 30 agosto	entro 30 agosto	entro 30 agosto		
3	Moniitoraggio periodico dei servizi e verifica delle effettive prestazioni per il pagamento di quanto dovuto	rispetto dei tempi	20		mensilmente				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												**2026**						**2027**					
		mesi												**bimestri**						**bimestri**					
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
1	Mantenimento di sistemi tariffari agevolati per favorire l'accesso ai servizi e predisposizione proposte deliberazioni Giunta										x	x	x						x						x	
2	Incontri di programmazione con i dirigenti scolastici per condividere analisi utili all'organizzazione dei servizi scolastici			x			x				x				x	x		x			x	x		x		
3	Organizzazione dei servizi scolastici: verifica beneficiari, comunicazione tariffe, incarico ai soggetti gestori		x	x	x			x	x								x						x			
4	Predisposizione modulistica, modalità di iscrizione on line, comunicazioni alle famiglie; messa a regime del software Civilia e dei pagamenti PagoPA	x	x	x						x	x	x	x	x	x			x		x	x			x		
5	Incontri di programmazione con i gestori dei servizi			x		x				x	x		x		x		x		x		x		x		x	
6	Elaborazione questionari di gradimento, somministrazione, analisi e relazione				x	x	x								x	x					x	x				

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 04	**Descrizione missione: Istruzione e diritto allo studio**
Programma n. 07	**Descrizione programma: Diritto allo studio**

Rif. obiettivo Strategico **Assicurare il supporto organizzativo ed economico alle scuole di competenza comunale per garantire il diritto allo studio degli alunni.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Collaborare con gli Istituti comprensivi per la programmazione dell'offerta formativa a favore degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Assegnare contributi alle scuole, nei limiti dello stanziamento a bilancio, per favorie il regolare funzionamento, il diritto allo studio degli alunni e lo sviluppo di progettazioni utili alla crescita di ciascuno.

PEG N.	**04 07 5I**
Responsabile di PEG:	**Luca Verri**
Referente gestionale:	Cristina Giovannini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Definizione del Piano triennale degli interventi comunali per il diritto allo studio 2025/2028	Rispetto dei tempi	60		entro 15 luglio				
2	Assegnazione dei contributi alle scuole secondo criteri e tempi definiti nel piano degli interventi comunali per il diritto allo studio	Rispetto dei tempi	40		entro 30 ottobre				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Raccolta dati scolastici e di analisi dei servizi			x	x										x						x					
2	Incontri di programmazione con le scuole			x	x						x	x			x			x			x			x		
3	Predisposizione del nuovo documento di programmazione 2025/2028					x	x									x						x				
4	Assegnazione dei contributi alle scuole previsti dal piano per il diritto allo studio										x							x						x		
5	Disponibilità ad incontrare scuole e famiglie su istanze legate al diritto allo studio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Verifica delle rendicontazioni presentate dalle scuole e liquidazione del saldo dei contributi										x	x	x					x	x					x	x	

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	Dirigente	VERRI
SERVIZI	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	Responsabili di Servizio	NEGRI

PEG	**2025-2027**
ANNO	**2025**

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
#RIF!												0	0		

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete		Modelli vari	
		Scanner locali			
		stampanti di rete e/o locali e/o		Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;			
		FAX			
		Calcolatrici		Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi			
		Apparecchi telefonici cellulari			
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2024-2026	ANNO 2024		SETTORE PROGRAMMAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI

NB definire quale strategico

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
12	01		Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Sostenere le capacità genitoriali e prevenire la vulnerabilità delle famiglie e dei bambini anche attraverso la gestione del PNRR M5C2 1.1.1 e la realizzazione del relativo LEPS (programma PIPPI)	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	02		Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.	Interventi per la disabilità	Sviluppare le azioni previste dai programmi "PNRR M5C2 1.2, implementare le misure previste dalla normativa sul "Dopo di noi" e le attività di Assistenza scolastica gestite in forma associata e in collaborazione con il Servizio Istruzione. Promuovere un confronto con le agenzie educative (scuole e enti gestori) e con i servizi sociosanitari (NPIA) per la creazione di una "comunità educante".	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	03		Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.	Interventi per gli anziani	Promuovere la domiciliarità e gli interventi a supporto delle persone anziane attraverso le sperimentazioni attivate dal programma PNRR M5C2 1.1.2 "prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti", programma gestito in collaborazione con l'Ufficio di Piano di Morbegno	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	04		Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Implementare e sostenere i servizi e le attività del Centro servizi di contrasto alla povertà (Drop in/centro diurno, Emporion e sportello sociale) gestiti in collaborazione con gli ETS. Promuovere l'inclusione sociale dei soggetti fragili anche attraverso l'attuazione delle misure previste dall'Assegno di Inclusione, la collaborazione con le organizzazioni aderenti a "Solidarete". Coordinare le azioni immateriali previste dalla Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile Monte Salute finalizzata all'inclusione sociale dei soggetti fragili	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	strategico
12	05		Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.	Interventi per le famiglie	Promuovere gli interventi a favore delle famiglie, con particolare riferimento a quelle con figli minori o in condizione di vulnerabilità economica	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	06		Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.	Interventi per il diritto alla casa	Sostenere i programmi e gli interventi di housing sociale integrando interventi e linee di finanziamento (PNRR, PINQUA, SSUS) avviando una analisi dei modelli di gestione della filiera abitativa in collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio patrimonio	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	07		Sostenere e sviluppare la rete di offerta sociale e le collaborazioni tra i diversi soggetti coinvolti	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Implementare le azioni previste dal Piano di Zona 2025-2027. Supportare gli amministratori e i servizi per la piena attuazione degli interventi sociali e l'integrazione con quelli socio sanitari anche in attuazione di quanto previsto dal PPT 2025-2027 (Piano di Sviluppo dei Poli Territoriali di ASST).	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	strategico
99	01		Sostenere e sviluppare la rete di offerta sociale e le collaborazioni tra i diversi soggetti coinvolti	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Gestire il coordinamento della rete provinciale di contrasto alla violenza sulle donne sviluppare le iniziative di sensibilizzazione	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
Politiche giovanili, sport e tempo libero 06	02		Contribuire allo sviluppo delle programmazione dei servizi e degli interventi di politica giovanile da attuare nel Comune di Sondrio	Politiche Giovanili	Rafforzare il programma di politiche giovanili promuovendo un maggiore raccordo tra le iniziative svolte a livello comunale e l'avvio di interventi che coinvolgano tutti i Comuni dell'ambito territoriale, finanziati con risorse regionali e provinciali, volti a sostenere iniziative di partecipazione ed educazione dei giovani.	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. a sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 12	**Descrizione missione:** Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma n. 01	**Descrizione programma:** Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido

Rif. obiettivo Strategico

OBIETTIVO OPERATIVO:
obiettivo - Promuovere la tutela e il benessere dei minori e sviluppare il programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI)

PEG N.	**12 01 1S**
Responsabile di PEG:	**VERRI**
Referente gestionale:	NEGRI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	promozione e monitoraggio degli interventi di protezione, prevenzione e supporto a favore dei minori e delle loro famiglie in difficoltà - (relazione di monitoraggio funzionamento SSB e tutela minori) n. minori in carico STM/SSB n. progetti attivati	n.	20		relazione annuale				
2	monitoraggio servizi SEDT (educativa territoriale, gruppi genitori, spazio neutro, home-visiting)	n.	10		3 incontri				
3	predisposizione appalto servizi SEDT (educativa territoriale, gruppi genitori, spazio neutro, home-visiting) in collaborazione con ufficio contratti	n.	20		entro dicembre 2025				
4	Adempimenti previsti da Convenzione ASST per servizio tutela minori . servizio provinciale sull'Affido	n.	10		incontro con ASST				
5	Monitoraggio convenzione per la gestione del servizio provinciale sull'Affido e proposta di revisione del Regolamento	n.	20		incontro con ente gestore (coop Forme)				
6	Sviluppo del programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 e sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI) e monitoraggio azioni territoriali di vicinanza solidale	v. ob prog PNRR	20		raggiungim target PNRR				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	realizzazione incontri équipe SSB e STM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	stesura report casistica SSB e STM											x	x													
2	realizzazione incontri di monitoraggio SEDT	x		x			x			x			x													
3	stesura capitolato									x																
3	approvazione bando											x	x													
4	Confronto periodico con direzione ASST su convenzione Tutela Minori e partecipazione al gruppo di lavoro sull'affido e monitoraggio linee guida tutela	x	x	x	x			x	x			x	x													
4	raccolta dati collaborazione STM con servizi specialistici, stesura report e realizzazione incontri di monitoraggio	x	x	x	x		x				x	x														
5	Incontri quadrimestrali con cooperativa per monitoraggio e promozione affido				x				x				x													
5	predisposizione e approvazione revisione regolamento AFFIDO									x		x	x													
6	sviluppo programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI) - implementazione del programma con le famiglie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
6	Implementazione REGIS e monitoraggio azioni di vicinanza soluidale. Collaborazione con Gruppo Scientifico Nazionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp serv soc	Negri	25%
coordinatore	Patalano	50%
as	Fracassetti	50%
as	Simonelli	80%
as	Mangano	100%
ammin	Trabucchi	50%

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Interventi per la disabilità**
Rif. obiettivo Strategico	Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.

OBIETTIVO OPERATIVO:

Sviluppare le azioni previste dai programmi "PNRR M5C2 1.2, implementare le misure previste dalla normativa sul "Dopo di noi" e le attività di Assistenza scolastica gestite in forma associata e in collaborazione con il Servizio Istruzione. Promuovere un confronto con le agenzie educative (scuole e enti gestori) e con i servizi sociosanitari (NPIA) per la creazione di una "comunità educante".

PEG N.	**12 02 1S**
Responsabile di PEG:	**verri**
Referente gestionale:	NEGRI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	monitoraggio e promozione delle sperimentazioni previste dalle diverse misure regionali (B2 e programma “dopo di noi”)	n.	20		monitoragg ATS e definizione accordi 2025				
2	Sperimentazione Progetto di Vita	si/no	20		attivazione di almeno 5 nuovi pdv				
3	Gestione associata assistenza scolastica in raccordo con ufficio istruzione- monitoraggio e rendicontazione	entro fine anno	20		rispetto dei tempi				
4	Gestione e PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità	v ob prog	40		raggiungim target PNRR				
Totale peso obiettivi			**100**						

pos	ATTIVITA' PREVISTE – Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione – 2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri						NOTE
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	gestione e monitoraggio misure regionali (B2, voucher estivi minori con disabilità…)			x	x	x	x	x																		
1	incontri con le associazioni e gli enti gestori per la valutazione e il monitoraggio delle sperimentazioni del Dopo di Noi; monitoraggio progetti con le famiglie		x			x				x																
2	Approvazione di almeno 5 nuovi Progetti di Vita	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	gestione associata del servizio di assistenza scolastica monitoraggio, valutazione risultati e confronto con ASST e direzioni didattiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													in collab con servizio istruzione
3	programma sperimentale di ricerca e interventi su una scuola pilota per la valutazione di appropriatezza delle risorse umane e della loro integrazione	x	x	x	x	x	x																			in collab con ASST e servisio istruzione
4	progetto PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità- implementazione REGIS e documento di sintesi anno 2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													in collab con ETS

Po	Prima annualità	Codice	Importo utilizzato	ENTRATA COLLEGATA – Capitolo	Codice	Importo
	SPESA COLLEGATA					
	Capitolo					

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
Resp serv soc	Negri	15%
as	Tirinzoni	50%
as	Copes	50%
as	De Francesco	50%
as	Pruneri	50%
ammin	Franchetti	30%
ammin	Nana	30%
ammin	Trabucchi	20%

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Interventi per gli anziani**
Rif. obiettivo Strategico	**Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Promuovere la domiciliarità e gli interventi a supporto delle persone anziane anche attraverso le sperimentazioni attivate dal programma PNRR M5C2 1.1.2 "prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti", programma gestito in collaborazione con l'Ufficio di Piano di Morbegno

PEG N.	**12 03 1S**
Responsabile di PEG:	**Verri**
Referente gestionale:	NEGRI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Monitoraggio degli interventi domiciliari a supporto delle persone anziane (SAD, tele soccorso…) e nuovo accreditamento	n.	20		incontri di verifica				
2	integrazione con servizio fragilità ASST per inserimenti in strutture residenziali e equipe multidisciplinare	n.	20		almeno 2 incontri annuali				
3	Programmazione e gestione misure non autosufficienza in relazione alle nuove indicazioni regionali	n.	20		incontri di verifica				
4	Sviluppo azioni innovative per integrazione sociosanitaria (dimissioni protette e Case di comunità)		20		incontri di programmazione				
5	Sviluppo azioni progetto finanziato da PNRR M5C2 1.1.2 (A CASA TUTTO BENE)		20		monitorag mensile target effettivam raggiunto				in collaborazione con Udp Morbegno - ETS e RSA
Totale peso obiettivi			**100**						

pos	***ATTIVITA' PREVISTE*** Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	avvio nuovo accreditamento e incontri con cooperative per monitoraggio interventi domiciliari		x			x				x															
2	incontri con servizio fragilità perinserimenti in RSA e misure che richiedono valutazione delle equpe multidisciplinari				x					x			x												
3	gestione avvisi e interventi misure B2			x		x		x		x		x													
4	Programmazione incontri per l'avvio delle azioni sperimentali di integrazione socio sanitaria approvate nel PDZ (dimissioni protette e Case di Comunità)			x	x	x	x	x	x	x	X	X	X												
5	Sviluppo progetto PNRR M5C2 1.1.2 prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, monitoraggio azioni innovative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X												
5	Avvio azioni di valutazione d'impatto e aggiornamento REGIS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X												

				ENTRATA COLLEGATA		
	Prima annualità	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	SPESA COLLEGATA					
	Capitolo					

unità organizzativa	**nominativo personale coinvolto**	% impegno
Resp serv soc	Negri	15%
as - referente	Simonelli	5%
as	Tirinzoni	50%
as	Copes	50%
as	Pruneri	40%
as	De Francesco	50%
ammin	Franchetti	50%
ammin	Martinelli	50%

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 04	**Descrizione programma: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**
Rif. obiettivo Strategico	**Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Implementare e sostenere i servizi e le attività del Centro servizi di contrasto alla povertà (Drop in/centro diurno, Emporion e sportello sociale) gestiti in collaborazione con gli ETS. Promuovere l'inclusione sociale dei soggetti fragili anche attraverso l'attuazione delle misure previste dall'Assegno di Inclusione, la collaborazione con le organizzazioni aderenti a "Solidarete". Coordinare le azioni immateriali previste dalla Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile Monte Salute finalizzata all'inclusione sociale dei soggetti fragili

PEG N.	**12 04 1S**
Responsabile di PEG:	VERRI
Referente gestionale:	NEGRI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	implementazione e monitoraggio delle azioni connesse all'assegno di inclusione e alle altre misure di contrasto alla povertà e alla vulnerabilità.	n.	20		50% minimo controlli effettuati				
2	Monitoraggio Centro di Prima Accoglienza (CPA) e presidio notturno - coordinamento rete povertà e grave marginalità	n.	20		almeno 2 incontri con gestori				
3	Gestione TIS per l'inclusione sociale delle persone fragili e predisposizione appalto		20		Nuovo appalto				
4	Collaborazione con ETS per cogestione sportello solidale e collaborazione con Solidarete	si/no	10		valutazione impatto				
5	Coordinamento e sviluppo azioni SSUS Monte salute	si/no	30		rispetto tempi e linee guida regionali				
Totale peso obiettivi			**100**						

pos		Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
	ATTIVITA' PREVISTE	mesi												bimestri						bimestri					
	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	aggiornamento operatori area povertà e implementazione azioni previste dall'Assegno di Inclusione	x		x		x		x		x	x	x	x													
1	Collaborazione alla manutenzione di Solidarete e implementazioni previste	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	incontri con gestore CPA e presidio notturno	x				x					x		x													
3	monitoraggio e implementazione programma TIS e predisposizione nuova gara	x			x	x	x	x																		
3	affidamento servizio TIS e monitoraggio																									
4	monitoraggio cogestione front office al Centro povertà					x	x	x																		
4	monitoraggio e promozione Emporion nella nuova sede presso il Centro povertà							x	x	x	x															
4	verifica di impatto Centro povertà								x	x	x	x	x													
5	Coordinamento cabina di regia e azioni interistituzionali Monte Salute	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
5	Collaborazione con ETS per sviluppo azioni immateriali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

Po	Prima annualità *SPESA* Capitolo	Codice	Importo utilizzato	*ENTRATA COLLEGATA* Capitolo	Codice	Importo

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp serv soc	Negri	10%
as	Fracassetti	10%
as	Rossatti	100%
servizio amm.vo	Martinelli	50%
servizio amm.vo	Boscacci	50%
servizio amm.vo	Fasolo	30%
servizio amm.vo	Azzati	100%

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 05	**Descrizione programma: Interventi per le famiglie**

Rif. obiettivo Strategico: **Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Promuovere gli interventi a favore delle famiglie, con particolare riferimento a quelle con figli minori o in condizione di vulnerabilità economica

PEG N. 12 05 1S

Responsabile di PEG: **Verri**

Referente gestionale: NEGRI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Collaborazione con ASST per la gestione del progetto Centro per le famiglie e del progetto Ti accompagno	n.	40		50% minimo controlli effettuati				
2	Programmazione attività estive 2025	n.	20		rispetto dei tempi				
3	programmazione azioni di integrazione socio sanitaria afavore di preadolescenti e adolescenti come da scheda obiettivo approvata nel pianodi zona e nel PPT	n.	40		rispetto dei tempi				
Totale peso obiettivi			**100**						

pos		Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
	Descrizione	mesi												bimestri						bimestri					
	ATTIVITA' PREVISTE	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Incontri periodici tra equipe servizio sociale di base e consultorio	x		x		**x**		**x**		**x**	**x**	**x**	**x**													
1	interventi di supporto alle famiglie previsti dal progetto (presa in carico congiunta) fino a giugno salvo proroga	x		x		x		x		x		x														
1	Incontri con Consultorio per la valutazione candidature progetto Ti Accompegno			x				x				x	x													
1	attivazione interventi previsti di home visiting e di educativa domiciliare e mediazione			x	x		x		x			x	x													
2	riprogettazione attività estiva e monitoraggio attività			**x**	**x**	**x**	**x**																			
3	incontri di programmazione e confronto con ASST per declinazione azioni congiunte		**x**			**x**			**x**			**x**															

Po			Codice	Importo utilizzato	***ENTRATA COLLEGATA*** Capitolo	Codice	Importo
		Prima annualità					
		SPESA COLLEGATA					
		Capitolo					

unità organizzativa		**nominativo personale coinvolto**	% impegno individuale
	Resp serv soc	Negri	10%
	coord	Patalano	50%
	as	Fracassetti	40%
	ammin	Boscacci	40%
	ammin	Nana	20%
	ammin	Boiani	40%

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 06	**Descrizione programma: Interventi per il diritto alla casa**
Rif. obiettivo Strategico	**Obiettivo strategico delle politiche sociali è quello integrare la programmazione sociale con quella sociosanitaria al fine di dare piena attuazione alle indicazioni sui Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS), sviluppare le potenzialità degli investimenti straordinari come quelli previsti dai PNRR, al fine di fornire risposte integrate e adeguate, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Sostenere i programmi e gli interventi di housing sociale integrando interventi e linee di finanziamento (PNRR, PINQUA, SSUS) avviando una analisi dei modelli di gestione della filiera abitativa in collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio patrimonio

PEG N.	**12 06 1S**
Responsabile di PEG:	**#RIF!**
Referente gestionale:	VERRI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Studio modelli di gestione della filiera abitativa e predisposizione proposta di gestione del patrimonio abitativo	rispetto tempi	20		report				
2	Gestione Servizi abitativi pubblici (approvazione avviso SAP)	n	30		Piano annuale e bando SAP				
3	gestione domande "misura unica" sostegno affitto e approvazione nuovo avviso (NB solo in caso di rifinanziamento della misura)	n	20		adozione avviso 25				
4	implementazioni azioni previste in coprogettazione preliminari all'avvio del servizio di co-housing a Monte salute	n	10		documento				
5	sviluppo azioni previste dal PNRR Housing first (housing temporaneo di via Bassi) e revisione modello di gestione dell'housing temporaneo	n	20		documento				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Affidamento studio modelli di gestione e organizzazione incontri con UT e ufficio patrimonio		x	x	x	x	x	x																		
1	Elaborazione proposta gestionale e presentazione alla Giunta Comunale								x	x	x															
2	collaborazione con ALER per approvazione avviso 2025 finalizzato all'assegnazione di nuovi alloggi SAP	x	x	x																						
2	Gestione alloggi SAP comunali e alloggi di housing temporaneo su cui avviare le sperimentazioni previste nell'ambito del PNRR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	gestione domande misura Unica e approvazione avviso 2025 (in caso di rifinanziamento) o valutazione nuove misure alternative a sostegno comunale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
4	Sviluppo azioni preliminari per l'avvio cohousing Monte Salute								x	x	x	x	x													
5	partecipazione degli operatori alla formazione sull'housing temporaneo come previsto dal PNRR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
5	Avvio prime sperimentazioni azioni di gestione dell'housing temporaneo e implementazione REGIS										x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa		nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Resp serv soc	Negri	5%
	a.s	Pruneri	10%
	ammin	Boiani	20%
	ammin	Fasolo	30%

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 07	**Descrizione programma: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali**
Rif. obiettivo Strategico	**Sostenere e sviluppare la rete di offerta sociale e le collaborazioni tra i diversi soggetti della rete**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Implementare le azioni previste dal Piano di Zona 2025-2027. Supportare gli amministratori e i servizi per la piena attuazione degli interventi sociali e l'integrazione con quelli socio sanitari anche in attuazione di quanto previsto dal PPT 2025-2027 (Piano di Sviluppo dei Poli territoriali di ASST).

PEG N.	**12 07 1S**
Responsabile di PEG:	**Verri**
Referente gestionale:	Verri

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Organizzazione e partecipazione al comitato esecutivo con cadenza almeno trimestrale	n incontri	25		4	4	4		
2	Organizzazione Assemblee dei sindaci con cadenza almeno semestrale	n incontri	25		2	2	2		
3	Programmazione e gestione incontri con Distretto ASST per verifica integrazione sociosanitaria	n incontri	50		2				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Aggiornamento e confronto con assessore alle politiche sociali del comune di sondrio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	Predisposizione documentazione per Comitato esecutivo			x			x			x			x													
1	verbalizzazione incontri				x			x			x															
2	Organizzazione e realizzazione delle assemblee dei sindaci						x						x													
2	verbalizzazione delle assemblee							x					x													
3	Partecipazione alle cabine di regia ATS e ASST						x	x	x	x	x	x	x													
3	incontri con Distretto ASST per avvio, monitoraggio e verifica obiettivi PDZ e PPT						x			x		x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp Uff Piano	Verri	
Resp serv soc	Negri	5%
ammin	Nana	50%
ammin	Trabucchi	30%
ammin	Franchetti	20%
ammin	Boiani	10%

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 99	**Descrizione missione: Servizi per conto terzi**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Servizi per conto terzi e Partite di giro**
Rif. obiettivo Strategico	**Sostenere e sviluppare la rete di offerta sociale e le collaborazioni tra i diversi soggetti della rete**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestire il coordinamento della rete provinciale di contrasto alla violenza sulle donne e sviluppare le iniziative di sensibilizzazione

PEG N.	**99 01 4S**
Responsabile di PEG:	**verri**
Referente gestionale:	NEGRI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Costante presidio del funzionamento della rete antiviolenza e della connessione dei soggetti della rete attraverso gli incontri di rete e l'attività del gruppo di monitoraggio	n incontri	30		almeno 1 incontro ogni quadrimestre				
2	Implementazione e monitoraggio azioni finanziate da Regione Lombardia a supporto delle donne vittime di violenza (centro antiviolenza e case rifugio)	si/no	50		rispetto dei tempi				
4	programmazione e realizzazione di interventi di sensibilizzazione	si/no	20		definizione programma				
Totale peso obiettivi			**100**						

pos		Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
	ATTIVITA' PREVISTE **Descrizione**																								
1	realizzazione di almeno 3 incontri annuali del gruppo di monitoraggio delle linee guida operative				x				x				X												
1	monitoraggio del protocollo rete antiviolenza e realizzazione incontri periodici della rete antiviolenza				X					x			x												
2	incontri di monitoraggio con centro antiviolenza e case rifugio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
2	partecipazione al tavolo di rete coordinato da ATS per il monitoraggio degli interventi a livello sovra provinciale con valcamonica e valtellinaAlto Lario				x					x			x												
3	sviluppo azioni di sensibilizzazione con le scuole e con il territorio eattraverso il coordinamento tavolo sensibilizzazione		X		x		x				X	x	x												

				ENTRATA COLLEGATA		
Po	**Prima annualità**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	SPESA COLLEGATA					
	Capitolo					

PE

unità organizzativa	nominativo personale		% impegno individuale
Resp serv soc	Negri		15%
as	Simonelli		15%
ammin	Fasolo		30%

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Missione n. 06	**Descrizione missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Giovani**
Rif. obiettivo Strategico	**Contribuire allo sviluppo delle programmazione dei servizi e degli interventi di politica giovanile da attuare nel Comune di Sondrio e nell'ambito territoriale di Sondrio**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Rafforzare il programma di politiche giovanili promuovendo un maggiore raccordo tra le iniziative svolte a livello comunale e l'avvio di interventi che coinvolgano tutti i Comuni dell'ambito territoriale, finanziati con risorse regionali e provinciali, volti a sostenere iniziative di partecipazione ed educazione dei giovani.

PEG N.	**06 02 1S**
Responsabile di PEG:	**verri**
Referente gestionale:	Boiani

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Collaborazione del Comune di Sondrio al programma regionale bando La Lombardia è dei Giovani	data	30		almeno 2 incontri di monitorag				
2	Verifica e riprogrammazione extrascuola	doc	20		report				
3	predisposizione e avvio iniziative per i giovani e per le loro famiglie	doc	20		progetti				
4	Implementazione azioni di ambito rivolte ai giovani previste dal bando regionale "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME": INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI	n.	30		rispetto dei tempi				
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	implemenatazione e monitoraggio progetto Zenith	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	incontri di verifica e raccolta documentazione extrascuola	x	x	x								x	x													
3	programmazione e avvio attività di sensibilizzazione per i giovani e le loro famiglie		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	monitoraggio attività Eureka e spazio giovane	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
4	implementazione e monitoraggio azioni SPRINT in collaborazione con i Comuni dell'Ambito	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
refer prog	Boiani	30%
resp servizio soc	Negri	5%
coord ammin	Nana	10%
ammin	Trabucchi	10%

Comune di Sondrio

SETTORE SERVIZI CULTURALI	**Dirigente**	**Dott.ssa Silvia BERTINI**

SERVIZIO BIBLIOTECA	**Responsabile di Servizio**	**Dott.ssa Silvia BERTINI**

PEG	**2025-2027**

ANNO	**2025**

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
BIBLIOTECA		1	20%	2	100%	1	89,0%	0		0		Volont. servizio civile	2 fino al 27/05	40,5	
				1	62,5%	1	88,9%								
						1	66,7%								
												Cooperativa Le Macchine Celibi	2 fino a 31/05		presidio banco prestiti

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE		
		pc connessi in rete	13	9 pc operat, 2 pc internet, 2 pc OPAC			
		multifunzione	1				
		stampanti di rete e/o locali e/o	4				
		sw: delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation, gest.rete delle biblioteche, gest. MediaLibraryOnLine, software					
		postazioni autoprestito, gestione microchip, smartlocker	2 + 7 +1	Modelli vari			
		antenna + spot wi-fi	1 + 3	Modelli vari			
		lettori microfilm	2	n. 1 lettori , n. 1 lettore stampatore			
		Videoingranditore per ipovedenti	1				

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG	ANNO		SETTORE	SERVIZIO
2025-2027	2025		SERVIZI CULTURALI	BIBLIOTECA

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
05	02	1B	Biblioteca civica. Gestione della struttura	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione della struttura di Villa Quadrio: gestione segnalazioni interventi di manutenzione ordinaria. Coordinamento attività di manutenzione straordinaria.	BIBLIOTECA	
05	02	2B	Biblioteca civica. Gestione dei servizi bibliotecari	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione servizi bibliotecari di primo livello	BIBLIOTECA	
05	02	3B	Biblioteca civica. Gestione attività di back-office per realizzazione servizi	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione del patrimonio documentale: intero utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per acquisti. Attività di revisione e scarto al fine di liberare spazi per le nuove accessioni. Attività di carattere conservativo per i fondi storici e speciali.	BIBLIOTECA	
05	02	4B	Biblioteca civica. Gestione delle attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Organizzazione attività culturali	BIBLIOTECA	
05	02	5B	Biblioteca civica. Gestione delle risorse umane	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione delle risorse umane a supporto del personale	BIBLIOTECA	
05	02	8B	Patrimonio archivistico comunale	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Rinnovo Convenzione con Archivio di Stato e gestione fondi archivistici della biblioteca	BIBLIOTECA	
05	02	9B	Accordi con enti	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Garantire la gestione dell’accordo di programma con BIM	BIBLIOTECA	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Rif. obiettivo Strategico **Biblioteca civica. Gestione della struttura**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestione della struttura di Villa Quadrio: gestione segnalazioni interventi di manutenzione ordinaria. Coordinamento attività di manutenzione straordinaria.

PEG N.	**05 02 1B**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia BERTINI**
Referente gestionale:	Dott.ssa Silvia BERTINI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Gestione struttura: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, manutenzione impianti di illuminazione, antincendio, antintrusione	ore/sett.	40%	Monitoraggio mensile: media 25 segnalazioni	Monitoraggio mensile				
2	Gestione struttura: monitoraggio mensile pulizie ed effettuazione segnalazioni se necessarie		30%	Monitoraggio giornaliero: media 48 segnalazioni	Monitoraggio giornaliero				
3	Gestione struttura: redazione nuovo piano sicurezza	Numero presenze su richiesta UT	10%	Garantire presenza ad incontri relativi alle attività di chiusura lavori cantiere 2023 e progettazione giardino	Incarico per redazione nuovo piano sicurezza				
4	Gestione struttura: ricollocazione raccolte per motivi strutturali		20%	///	Spostamento sezione Valt				
5	Gestione struttura: nuova illuminazione depositi	Realizzazione interventi		///	Garantire supporto a tecnici e operai				
Totale peso obiettivi			#######						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Segnalazioni manutenzione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Segnalazioni pulizie non effettuate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3																										
4																										
5																										
6																										

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Mossinelli	80%
Biblioteca	Tutti	20%
UFFICIO TECNICO		

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Rif. obiettivo Strategico — **Biblioteca civica. Gestione dei servizi bibliotecari**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestione servizi bibliotecari di primo livello

PEG N.	**05 02 2B**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia BERTINI**
Referente gestionale:	Dott.ssa Silvia BERTINI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Prestito documenti	n.	70%	56.022	40.000	40.000	40.000		
2	Servizio di reference per consultazione	n.	30%	1200	500	500	500		
Totale peso obiettivi			**100%**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Prestito documenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Consultazione documenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Gestione amministrativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Tutti	100%

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Rif. obiettivo Strategico

Biblioteca civica. Gestione attività di back-office per realizzazione servizi

OBIETTIVO OPERATIVO:

Gestione del patrimonio documentale: intero utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per acquisti. Attività di revisione e scarto al fine di liberare spazi per le nuove accessioni. Attività di carattere conservativo per i fondi storici e speciali.

PEG N.	**05 02 3B**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia BERTINI**
Referente gestionale:	Dott.ssa Silvia BERTINI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Acquisti/doni, catalogazione, collocazione	n.	50%	3.283	2000	2000	2000		
2	Attività di revisione e scarto se sostituito il personale mancante	n.	40%	3664	Continuazione dell'attività di revisione di una sezione a desposito				
3	Realizzazione di un intervento conservativo su un fondo storico o speciale compatibilmente con le risorse assegnate	n.	10%	Digitalizzazione giornali Valt	Controllo file digitalizzati o sistemazione di un fondo storico				
Totale peso obiettivi			**100%**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Attività di acquisto, catalogazione, collocazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Attività di revisione e scarto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	Eventuale incarico professionale esterno per raggiungimento obiettivo																									

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Antamati	25%
Biblioteca	Garbagnati	25%
Biblioteca	Meraviglia	25%
Biblioteca	Pugni	25%

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione:** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 02	**Descrizione programma:** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Rif. obiettivo Strategico **Biblioteca civica. Gestione delle attività culturali**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Organizzazione attività culturali

PEG N.	**05 02 4B**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia BERTINI**
Referente gestionale:	Dott.ssa Silvia BERTINI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Organizzazione e gestione Circolo dei lettori prevedendo anche eventuali incontri online	n. appuntamenti	10%	6	5	5	5		
2	Attività di promozione alla lettura in collaborazione con le scuole, compatibilmente con le risorse assegnate	n. appuntamenti	30%	195	80	50	50		
3	Organizzazione iniziative culturali e formative per la popolazione (conferenze, proposte bibliografiche, corsi) anche on line	n. appuntamenti	50%	22	15	15	15		
4	Affiancamento all'ogrnizzazione di attività culturali (cicli conferenze) dell'associazione Amici della Biblioteca	n. appuntamenti	5%	5	6				
5	Attività di promozione alla lettura attraverso il progetto Nati Per Leggere	n. appuntamenti	5%	2	4				
Totale peso obiettivi			**100,00**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Gestione incontri	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x													
2	Gestione visite scolaresche e progetti promozione lettura	x	x	x	x	x				x	x	x	x													
3	Conferenze, mostre bibliografiche, ecc….	x	x	x	x	x				x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Tutti	100%

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione:** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 02	**Descrizione programma:** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Rif. obiettivo Strategico	**Biblioteca civica. Gestione delle risorse umane**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestione delle risorse umane a supporto del personale

PEG N.	**05 02 5B**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia BERTINI**
Referente gestionale:	Dott.ssa Silvia BERTINI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Gestione studenti scuole secondarie per PCTO	n. volontari	25%	4	3	da definire con scuole	da definire con scuole		
2	Gestione del personale esterno di cooperativa per ampliamento orario vincolato al reperimento di fondi	ore/sett.	40%	9,5/sett.	9,5/sett.	9,5/sett.	9,5/sett.		
3	Reclutamento e gestione volontari attraverso il progetto Volontari per la cultura	n. volontari	15%	5	4	4	4		
4	Gestione personale in Servizio civile a supporto delle attività, fino al 27/05. Eventuali nuove selezioni in base alle disponibilità di ANCI	n. volontari	20%	2	2 fino al 27/05				
Totale peso obiettivi			**100%**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Gestione risorse umane	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Gestione amministrativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Garbagnati	35%
Biblioteca	Grillo della Berta	25%
Biblioteca	Tutti	40%

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione:** Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 02	**Descrizione programma:** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Rif. obiettivo Strategico **Patrimonio archivistico comunale**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Rinnovo Convenzione con Archivio di Stato e gestione fondi archivistici della biblioteca

PEG N.	**05 02 8B**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia BERTINI**
Referente gestionale:	Dott.ssa Silvia BERTINI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Rinnovo convenzione con Archivio di Stato e pagamento rata annuale	Rispetto data	40%	Stesura Convenzione	Rinnovo Convenzione				
2	Gestione fondi archivistici della biblioteca		40%	Inventariazione Fondo Quadrio	Integrazione inventario Fondo Quadrio				
3	Individuazione, all'interno del patrimonio documentale, di alcuni fondi da valorizzare		20%		Individuazione fondi da valorizzare				
Totale peso obiettivi			**100%**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Rinnovo convenzione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Antamati	50%
Biblioteca	Garbagnati	50%

SETTORE SERVIZI CULTURALI

Missione n.	Descrizione missione:
05	**Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n.	**Descrizione programma:**
02	**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Rif. obiettivo Strategico **Accordi con enti**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Garantire la gestione dell'accordo di programma con BIM

PEG N. 05 02 9B

Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia BERTINI**
Referente gestionale:	Dott.ssa Silvia BERTINI

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Gestire l'erogazione di contributi come da accordo di programma con BIM	effettuazione atti	100	n. 2 liquidazioni	n. 2 liquidazioni	n. 2 liquidazioni	n. 2 liquidazioni		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2024					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Liquidazione del contributo in due tranche				x								x		x				x		x				x	
2	Verifica e valutazione della relazione tecnica annuale della Biblioteca Credaro			x											x						x					

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Antamati	50%
Biblioteca	Garbagnati	50%

Comune di Sondrio

SETTORE SERVIZI CULTURALI	**Dirigente**	**Dott.ssa Silvia Bertini**

SERVIZIO MUSEO	**Responsabile di Servizio**	**Dott.ssa Alessandra Baruta**

PEG	**2025-2027**

ANNO	**2025**

Copertina

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
MUSEO		1	10%	1	100	1	60%					0	0		
						1	100%								
						1	60%								

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete		Modelli vari	
		Scanner locali			
		stampanti di rete e/o locali e/o		Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;			
		FAX			
		Calcolatrici		Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi			
		Apparecchi telefonici cellulari			
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Dott.sa Maria Rosaria Gargiulo									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI CULTURALI	SERVIZIO MUSEO

Dott.ssa Alessandra Baruta

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
05	02	1M	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.	Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale	**Gestione** e amministrazione ordinaria di MVSA, CAST e MuMiVV, collaborazioni scientifiche con diversi enti e istituzioni culturali e con rapporti di confronto e scambio con realtà museali provinciali ed extra provinciali. Gestione e controllo degli edifici: Palazzo Sassi de' Lavizzari e Castello Masegra	MUSEO	
05	02	2M	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.	Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale	**Tutela**, conservazione e studio delle collezioni conservate a MVSA, CAST e MuMiVV	MUSEO	
05	02	3M	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.	Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale	Realizzazione di una serie di eventi volti alla valorizzazione dei beni culturali presenti a MVSA, CAST e MuMiVV, all'interno del Comune di Sondrio e più in generale nel territorio. Offerta e realizzazione di attività educative (scuole e diversi pubblici), eventi significativi e mostre, anche in collaborazione con altri soggetti.	MUSEO	
05	02	4M	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.	Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale	Partecipazione a bandi locali, regionali, nazionali ed internazionali	MUSEO	
05	02	5M	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.	Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale	Progettazione di eventi culturali legati alle Olimpiadi Milano-Cortina 2026	MUSEO	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestione e amministrazione ordinaria di MVSA, CAST e MuMiVV, collaborazioni scientifiche con diversi enti e istituzioni culturali e con rapporti di confronto e scambio con realtà museali provinciali ed extra provinciali.

PEG N.	**05 02 1M**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Alessandra Baruta

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Amministrazione ordinaria e gestione spazi espositivi	tempo	50	Secondo scadenza	Secondo scadenza	Secondo scadenza	Secondo scadenza		
2	Organizzazione e gestione attività operatori museali	riunioni operative	35	18	24	24	24		
3	Gestione personale in tirocinio, stage e volontari a supporto delle attività museali	n. volontari	10	10	10	10	10		
4	Contatti con istituzioni culturali provinciali e extraprovinciali	sì/no	5	sì	sì	sì	sì		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						NOTE
		2025												2026						2027				
		mesi												bimestri						bimestri				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Organizzazione personale Servizio Museo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Partecipazioni a bandi di carattere locale, regionale e nazionale e loro rendicontazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Bando MIC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Bando Regione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Bando INTERREG	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Rapporti con istituzioni regionali e nazionali in materia di tutela e gestione di istuzioni culturali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Organizzazione e gestione attività degli operatori museali delle cooperative LMC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Attivazione e gestione procedure per ogni progetto; inserimento, formazione e gestione di ogni unità operativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Partecipazione a riunioni e incontri con soggetti culturali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

Unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Museo	Baruta	50
	Ciapponi	20
	Poli	25
	Sartoris	5
TOTALE		**100**

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Tutela, conservazione e studio delle collezioni conservate a MVSA, CAST e MuMiVV

PEG N.	**05 02 2M**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Alessandra Baruta

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Monitoraggio opere collezioni MVSA, CAST e MuMiV	n. controlli	30	giornaliero	giornaliero	giornaliero	giornaliero		
2	Studio collezioni	n. opere	30	50	50	50	50		
3	Realizzazione nuovi allestimenti	n.	15	3	3	3	3		
4	Controllo inventario generale e aggiornamento inventario topografico	n.	15	50 schede	50 schede	50 schede	50 schede		
5	Restauro beni culturali	n.	10	1	1	1	1		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						NOTE
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Monitoraggio dei valori climatici ottimali all'interno degli spazi espositivi e dei depositi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Studio collezioni di MVSA, CAST e MuMiVV	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Realizzazione nuovi allestimenti MVSA (Archeologia)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Realizzazione nuovi allestimenti CAST (G4)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Realizzazione nuovi allestimenti MuMiVV	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Revisione progetto Inventario, controllo e aggiornamento delle schede	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7	Valutazione, progettazione, rapporti con Soprintendenza competente e assegnazione incarico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

Unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Museo	Baruta	40
	Ciapponi	15
	Poli	15
	Sartoris	30
TOTALE		**100**

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Realizzazione di una serie di eventi volti alla valorizzazione dei beni culturali presenti a MVSA, CAST e MuMiVV, all'interno del Comune di Sondrio e più in generale nel nostro territorio. Offerta e realizzazione di attività educative (scuole e diversi pubblici), eventi significativi e mostre, anche in collaborazione con altri soggetti.

PEG N.	**05 02 3M**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Alessandra Baruta

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Apertura al pubblico di MVSA, CAST e MuMiVV	ore/ sett	30	**30 MVSA 32 CAST**	35 ore	35 ore	35 ore		
2	Organizzazione di attività gestite dal Servizio Educativo	n. parteci	25	**200**	400	400	400		
3	Organizzazione di eventi significativi per la promozione di MVSA, CAST e MuMiVV (visite guidate, conferenze, attività ed eventi)	n.	20	**10**	10	10	10		
4	Oraganizzazione di mostre anche in collaborazione con altri soggetti	n.	10	**5**	5	5	5		
Totale peso obiettivi			**85**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						NOTE
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Apertura al pubblico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	
2	Collaborazione e realizzazione attività durante gli eventi del comune di Sondrio; eventi MVSA, CAST e MuMiVV				**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	x	x	x	
2	Realizzazione laboratori didattici, attività per famiglie, pubblici speciali ecc	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**			**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	
4	Gestione mostre 2025, organizzazione inaugurazione e attività connesse	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	
4	Realizzazione mostra in collaborazione con Museo della Montagna di Torino	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**													

Prima annualità						
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

Unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Museo	Baruta	40
	Ciapponi	15
	Poli	30
	Sartoris	15
TOTALE		**100**

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Partecipazione a bandi internazionali, regionali, provinciali e locali

PEG N.	**05 02 4M**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Alessandra Baruta

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Bando Interreg - Archeoalps	ore/ sett	30	**30**	30	/	/		
2	Bandi MIC	ore/ sett	25	**/**	25	25	25		
3	Bandi Regione Lombardia	ore/ sett	25	**/**	25	25	25		
4	Bando Innovacultura	ore/ sett	20	**/**	20	20	20		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						NOTE
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Bando Innovacultura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Bando Interregg - ARCHEOALPS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Bando MIC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Bandi Regione Lombardia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Prima annualità						
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

Unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Museo	Baruta	50
	Ciapponi	5
	Poli	40
	Sartoris	5
TOTALE		**100**

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Progettazione di eventi culturali legati alle Olimpiadi Milano-Cortina 2026

PEG N.	**05 02 5M**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Alessandra Baruta

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Progettazione eventi culturali in collaborazione con enti proviciali e sovraprovinciali	ore/ sett	60	**30**	30	/	/		
2	Progettazione eventi culturali in collaborazione con enti e associazioni locali	ore/ sett	40	**/**	25	25	25		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						NOTE
		2025 mesi											2026 bimestri						2027 bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Progettazione e organizzazione mostra scultura lignea	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Progettazione e organizzazione mostre con enti locali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Prima annualità						
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

Unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Museo	Baruta	50
	Ciapponi	5
	Poli	40
	Sartoris	5
TOTALE		**100**

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI CULTURALI	Dirigente	dott.ssa Silvia Bertini

SERVIZIO	EVENTI	Responsabile di Servizio	dott.ssa Silvia Bertini

PEG	**2025-2027**

ANNO	**2025**

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		EX D		EX C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
EVENTI		1	40%	3	100,00	2	100,00					0	0		
				1	80,00	1	88,89								
						1	70,00								

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	11	Modelli vari	
		Scanner locali	1		
		stampanti di rete e/o locali e/o	1	Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	1	Vari	
		FAX	1		
		Calcolatrici	1	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	13		
		Apparecchi telefonici cellulari	1		
		Materiali vari di cancelleria		vari	

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI CULTURALI	SERVIZIO EVENTI

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	peso obiettivo	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL
05	02	01	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati in ogli edifici storici e	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Garantire una proposta culturale di qualità organizzando annualmente una stagione teatrale	EVENTI	100	
05	02	02	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati in ogli edifici storici e	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Collaborare con le associazioni culturali cittadine previa sottoscrizione di convenzioni o altre forme di collaborazione	EVENTI	100	
05	02	03	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati in ogli edifici storici e	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Organizzare e gestire eventi culturali di qualità per la promozione culturale e turistica della città	EVENTI	100	
05	02	04	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati in ogli edifici storici e	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Garantire la gestione degli auditorium e delle sale espositive tenendo conto di quanto previsto anche nei regolamenti vigenti.	EVENTI	100	
05	02	07	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati in ogli edifici storici e	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Aumentare la sensibilità alla cultura del rispetto ambientale nella popolazione della città, anche attraverso un supporto organizzativo alla realizzazione di Sondrio Festival come da convenzione in atto con Azzimidop, nonché garantire una corretta gestione dei documentari ambientali in sede di CDAB	EVENTI	100	
07	01	1T	Sondrio città attrattiva. Creazione e gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica, anche attraverso sinergie pubblico private, finalizzati ad attrarre visitatori e a favorire la crescita socio-economica della città attraverso il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza e degli	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Garantire un calendario annuale di eventi di promozione turistica attrattivi, con particolare enfasi alla valorizzazione dei prodotti di eccellenza della filiera agroalimentare (bresaola, vini, formaggi)	EVENTI	100	
07	01	2T	Sondrio città attrattiva. Creazione e gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica, anche attraverso sinergie pubblico private, finalizzati ad attrarre visitatori e a favorire la crescita socio-economica della città attraverso il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza e degli	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Garantire un calendario annuale di eventi di promozione turistica attrattivi	EVENTI	100	
06	01	1S	Gestire gli impianti sportivi di cui è dotata la città e realizzare iniziative di natura sportiva, incrementando la collaborazione con le Società e le Associazioni sportive del territorio.	Sport e tempo libero	Garantire la collaborazione con le società/associazioni sportive nell'organizzazione di manifestazioni in varie discipline sportive. Organizzazione cerimonie di premiazione Lo sportivo Sondriese, Campione di Sondrio e Targa d'Onore	EVENTI	100	
06	01	2S	Gestire gli impianti sportivi di cui è dotata la città e realizzare iniziative di natura sportiva, incrementando la collaborazione con le Società e le Associazioni sportive del territorio.	Sport e tempo libero	Gestione attività e pratiche afferenti allo sport	EVENTI	100	
12	03	01	Progettare una serie di interventi per il benessere della popolazione anziana	Interventi per gli anziani	Diffondere la pratica delle attività motorio sportive finalizzate al benessere della persona, ampliare la possibilità di accesso allo sport e alla pratica sportiva per tutti, favorendo i giovani e le fasce di popolazione over 65	EVENTI	100	
						TOTALE		

Nota

Missione N., Programma N. e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazione Bilancio e DUP e uguale a quella di ciascuna scheda Programma di questo file

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Garantire una proposta culturale di qualità tramite l'organizzazione annuale di una stagione teatrale e la concessione a terzi del Teatro Sociale.

PEG N.	**05 02 1E**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Gestione eventi primo semestre 2025	n.	30		8				
2	Programmazione e gestione stagione teatrale 2025/2026	n.	40		5	7			
3	Gestione concessione a terzi del Teatro Sociale e della sala "Celestino Pedretti"	n.	30		1	1	1		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	gestione eventi primo semestre 2025	x	x	x	x	x	x																			
2	programmazione e gestione stagione teatrale 2025/2026			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	gestione dei rapporti con il soggetto responsabile dei servizi tecnici del Teatro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	gestione affitto teatro a terzi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	4055	101-442-466		1630	30	
				866	12	
				1625	50	
				2320	500	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)			-	-	-

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione:** **Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma:** **Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Collaborare con le associazioni culturali cittadine previa sottoscrizione di convenzioni o altre forme di collaborazione

PEG N.	**05**	**02**	**2E**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**		
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini		

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	stipula accordi di collaborazione o convenzioni con associazioni cittadine	risp.tempi	50		rispetto obblighi convenzioni	rispetto obblighi convenzioni	rispetto obblighi convenzioni		
2	Monitoraggio attività svolte previste nelle convenzioni o negli accordi di collaborazione	risp.tempi	50		rispetto obblighi convenzioni	rispetto obblighi convenzioni	rispetto obblighi convenzioni		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												**2026**						**2027**						
		mesi												**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
	Monitoraggio attività legate a convenzioni in corso e liquidazioni periodiche contributi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	3995	466				
	4015	449				
	4032	466				
	8402	466				

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			**-**	**-**	**-**

SETTORE SERVIZI CULTURALI

Missione n. 05	**Descrizione missione:** **Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma:** **Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Organizzare e gestire eventi culturali di qualità per la promozione culturale e turistica della città

PEG N.	**05 02 3E**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Realizzazione di almeno 8 eventi	n.	100		8	8	8		
2									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Organizzazione e gestione di quattro serate della rassegna estiva di proiezione di film all'aperto				x	x	x	x	x						x	x	x				x	x	x			
2	Organizzazione di n.1 concerto nell'ambito della rassegna Ambria Jazz					x	x	x								x	x					x	x			
3	Organizzazione di un concerto in collaborazione con l'associazione le Altre Note					x	x	x																		
4	Organizzazione di spettacoli estivi all'aperto		x	x	x	x	x	x	x	x	x															
5	Organizzazione trasmissione in diretta della "Prima" della Scala										x	x	x					x	x					x	x	
6	Supporto a soggetti esterni per organizzazione di eventi/mostre di carattere culturale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	3995	101-534				
	4015	449				

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			-	-	-

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Garantire la gestione degli auditorium e delle sale espositive tenendo conto di quanto previsto anche nei regolamenti vigenti.

PEG N.	**05 02 4E**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Report sulla qualità delle strutture in collaborazione con UT	n.	50,00		1	1	1		
2	Concessione strutture a terzi	n.	50,00		1	1	1		
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100,00**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Monitoraggio annuale sale, auditori, spazi comunali e stesura report semestrali da condividere con UT in appositi incontri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Gestione calendario annuale prenotazioni, coordinamento gestore servizi tecnici per erogazione serivizi connessi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Incontro con UT per segnalazione necessità interventi manutentivi		x	x	x	x								x	x	x				x	x	x				

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	3995	402				

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE					
Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			**-**	**-**	**-**

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 05	**Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**
Programma n. 02	**Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate (Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Aumentare la sensibilità alla cultura del rispetto ambientale nella popolazione della città, anche attraverso un supporto organizzativo alla realizzazione di Sondrio festival come da convenzione in atto con Assomidop, nonché garantire una corretta gestione dei documentari ambientali in carico al CDAP.

PEG N.	05 02 7E
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Catalogazione di tutti i documentari dell'edizione 2025 di Sondrio Festival	rispetto data	100		31-dic	31-dic	31-dic		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Affidamento servizio catalogazione e monitoraggio catalogazione filmati							x	x	x	x	x	x				x	x	x				x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			**-**	**-**	**-**

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 07	**Descrizione missione: Turismo**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio città attrattiva. Creazione e gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica , anche attraverso sinergie pubblico private, finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire la crescita socio-economica della città attraverso il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza e degli operatori dei vari settori.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Garantire un calendario annuale di eventi di promozione turistica attrattivi, con particolare enfasi alla valorizzazione dei prodotti di eccellenza della filiera agroalimentare (bresaola, vini, formaggi)

PEG N.	**07 01 1T**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
2	Organizzazione eventi nel settore enogastronomico finalizzati alla promozione della città e alla valorizzazione della filiera agroalimentare, anche in collaborazione con i consorzi di tutela dei prodotti tipici.	n.	50	2	2	2	2		
4	Organizzazione eventi finalizzati alla promozione della città	n. min giornate	50	**10**	**10**	**10**	**10**		
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Collaborazione con l'eventuale soggetto affidatario del servizio di progettazione e coordinamento eventi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
2	organizzazione evento Le notti Di Vino in collaborazione con Consorzio Tutela Vini di Valtellina						x	x	x							x	x					x	x			
3	oragnizzazione evento Sondrio ti prende per la gola il 12 e 13 aprile			x	x	x										x	x					x	x			
4	organizzazione Sondrio Estate nei giovedì da giugno ad agosto				x	x	x	x	x					x	x	x	x			x	x	x	x			
5	organizzazione evento autunnale									x	x						x	x					x	x		
6	organizzazione Sondrio Inverno e Capodanno in Piazza								x	x	x	x	x				x	x	x				x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	8401	101-534		2325	12	
				2320	131	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE					
Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in			**-**	**-**	**-**

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 07	**Descrizione missione: Turismo**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo**
Rif. obiettivo Strategico	**Sondrio città attrattiva. Creazione e gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica , anche attraverso sinergie pubblico private, finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire la crescita socio-economica della città attraverso il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza e degli operatori dei vari settori.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Garantire un calendario annuale di eventi di promozione turistica attrattivi

PEG N.	**07 01 2T**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Garantire il funzionamento attraverso il ricorso di soggetti esterni di una pista di pattinaggio su ghiaccio da ubicarsi in p.za Garibaldi	rispetto date	100	dal 1 dicembre 2024 al 03 febbraio 2025	dal 1 dicembre 2025 al 03 febbraio 2026	dal 1 dicembre 2026 al 03 febbraio 2027	dal 1 dicembre 2027 al 03 febbraio 2028		
2									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											**2026**						**2027**						
		mesi											**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
1	individuare un fornitore che possa garantire l'allestimento e la gestione di una pista di pattinaggio						x	x	x	x	x			x												
2	effettuare quanto di competenza del comune per assicurare il corretto funzionamento dell'impianto di pattinaggio										x	x	x	x			x	x	x	x				x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
	8401	101-534		2325	12	
				2320	131	

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE					
Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)			-	-	-

SETTORE SERVIZI CULTURALI

Missione n.	Descrizione missione:
06	**Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n.	**Descrizione programma:**
01	**Sport e tempo libero**
Rif. obiettivo Strategico	**Gestire gli impianti sportivi di cui è dotata la città e realizzare iniziative di natura sportiva, incrementando la collaborazione con le Società e le Associazioni sportive del territorio.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Garantire la collaborazione con le società/associazioni sportive nell'organizzazione di manifestazioni in varie discipline sportive.
Organizzazione cerimonie di premiazione Lo sportivo Sondriese, Campione di Sondrio e Targa d'Onore.

PEG N. 06 01 1S

Responsabile di PEG: **dott.ssa Silvia Bertini**

Referente gestionale: dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	**2025**	**2026**	**2027**		valore indicatore raggiunto
1	Organizzazione Premiazione Lo sportivo sondriese	n.	15	**1**	1	1	1		
2	Supporto all'Associazione organizzatrice per l'organizzazione logistica del Palio delle contrade	rispetto data	20		entro la data fissata dall'organizzazione	entro la data fissata dall'organizzazione	entro la data fissata dall'organizzazione		
3	Collaborazione alla realizzaizone dell'arrivo a Sondrio della gara Valtellina Wine Trail	n.	35	**1**	1	1	1		
4	Collaborazione all'organizzazione di manifestazioni sportive di rilievo cittadino	n.	30	**5**	almeno 2	almeno 2	almeno 2		
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												**2026**						**2027**						
		mesi												**bimestri**						**bimestri**						
		G	**F**	**M**	**A**	**M**	**G**	**L**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**NOTE**
1	Organizzazione Premiazione Lo sportivo sondriese										x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	
2	Supporto all'Associazione organizzatrice per l'organizzazione logistica del Palio delle contrade						x	x	x								x	x					x	x		
3	Collaborazione alla realizzaizone dell'arrivo a Sondrio della gara Valtellina Wine Trail									x	x	x							x					x	x	
4	Collaborazione all'organizzazione di manifestazioni sportive di rilievo cittadino				x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE					
Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)			**-**	**-**	**-**

SETTORE SERVIZI CULTURALI

Missione n. 06	Descrizione missione: **Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma n. 01	Descrizione programma: **Sport e tempo libero**
Rif. obiettivo Strategico	Gestire gli impianti sportivi di cui è dotata la città e realizzare iniziative di natura sportiva, incrementando la collaborazione con le Società e le Associazioni sportive del territorio.

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestione attività e pratiche afferenti allo sport

PEG N. 06 01 2S

Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	gestione palestre assegnate nel primo semestre 2025		25		1				
2	gestione concessione aree nei parchi cittadini per l'iniziativa sport nel verde		20		1				
3	concessione impianti sportivi per stagione 2025/2026		55		1	1			
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	gestione segnalazioni connesse all'utilizzo delle palestre da parte delle associazioni sportive	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	concessione impianti sportivi per stagione 2025/2026						x	x	x	x	x						x	x				x	x			
3	affidamento servizio pulizie palestre						x	x	x	x																

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	Capitolo	Codic	Importo	Capitolo	Codic	Importo

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)			**-**	**-**	**-**

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 12	**Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma n. 03	**Descrizione programma: Interventi per gli anziani**
Rif. obiettivo	Progettare una serie di interventi per il benessere della popolazione anziana

OBIETTIVO OPERATIVO:
Diffondere la pratica delle attività motorie e sportive finalizzate al benessere della persona, ampliare la possibilità di accesso allo sport e alla pratica sportiva per tutti, favorendo i giovani e le fasce di popolazione over 65

PEG N.	**12 03 1S**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

INDICATORI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2024	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	organizzazione del corso di attività motoria anziani	ripetto tempi	100	2	2- semestre ottobre gennaio	1: febbraio-Maggio 2: ottobre-gennaio	1: febbraio-Maggio 2: ottobre-gennaio		
5									
Totale peso obiettivi			**100**						

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	gestione secondo modulo attività motoria anziani febbraio-maggio 2025	x	x	x	x	x																				
2	individuazione spazio per lo svolgimento dell'attività					x	x	x	x																	
3	individuazione fornitore del servizio di realizzazione del corso annualità 2025/2026							x	x	x				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	gestione iscrzioni, problematiche connesse al corso	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			***ENTRATA COLLEGATA***		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità	nominativo personale coinvolto	% impegno
eventi	Bertini Silvia	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Torti Cristina Giovanna	
eventi	Zanoli Lara	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Negri Silvia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella (assente per congedo)	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
	peso		1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TOTALE	0%		-	-	-
Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)			**-**	**-**	**-**

Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI CULTURALI	Dirigente	dott.ssa Silvia Bertini

SERVIZIO	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	Responsabile di Servizio	dott.ssa Nadia Bondio

PEG	2025-2027

ANNO	2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE N°	DIRIGENTE % utilizz	D N°	D % utilizz	C N°	C % utilizz	B N°	B % utilizz	A N°	A % utilizz	TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI		1	20%	1	0,50							servizio civile (da giugno 24)	1		presidio infopoint
												Cooperativa Le Macchine Celibi	2		presidio infopoint

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	4	Modelli vari	
		Scanner locali	0		
		stampanti di rete e/o locali e/o	1	Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	2	Vari	
		Fax	0		
		Calcolatrici	1	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	3	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici cellulari	1	Nokia aziendiale	
		Materiali vari di cancelleria	vari	Vari	

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE SERVIZI CULTURALI	SERVIZIO TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	peso obiettivo	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
07	01	2D	Infopoint Sondrio. Gestione infopoint cittadino di Piazza Campello nel rispetto delle norme regionali realtive agli infopoint cittadini	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Garantire l'apertura dell'infopoint cittadino di Piazza Campello nel rispetto della normativa regionale relativa agli infopoint	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	20	
07	01	3D	Attività di promozione cittadina finalizzate ad attrarre visitatori e favorire lo sviluppo economico della città, anche attraverso il coinvolgimento della cittadinanza.	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Garantire la promozione della città, sia online che offline.	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	20	
07	01	4D	Gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire lo sviluppo economuico della città attraverso il coinvolgimento dei cittadini	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Curare la promozione dei principali eventi cittadini in collaborazione con tutti i servizi comunali	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	20	
19	01	1G	Rafforzare le opportunità di interscambio culturale con le città gemellate.	Sviluppo e valorizzazione del turismo e della cultura	Gestire i rapporti e gli scambi con la città gemellata di Sindelfingen, anche attraverso l'organizzazione di eventi cittadini e di visite reciproche.	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	20	
19	01	2G	Attività di verifica per ampliamento/consolidamento gemellaggi con Sondrio.	Sviluppo e valorizzazione del turismo e della cultura	Verificare la possibilità di favorire scambi tra cittadini di paesi diversi, promuovendo nel contempo anche la città e il territorio di Sondrio in un contesto europeo.	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	20	
						TOTALE	100	

SETTORE SERVIZI CULTURALI

Missione n. 07	**Descrizione missione: Turismo**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo**
Rif. obiettivo Strategico	**Infopoint Sondrio. Gestione infopoint cittadino di Piazza Campello nel rispetto delle norme regionali realtive agli infopoint cittadini**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Garantire l'apertura dell'infopoint cittadino nel rispetto della normativa in materia di infopoint standard regionali.

PEG N.	**07 01 2D**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Nadia Bondio

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
				2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Garantire l'apertura dell'infopoint cittadino 7 giorni su 7, anche mediante incarico esterno per copertura orario previsto	tempo	60	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
	Svolgimento attività previste dalla normalita regionale per gli infopoint cittadini. Aggiornamento del sito turistico "Visita Sondrio" e degli account social, anche mediante ricorso a soggetti esterni	tempo	20	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
3	Predisposizione nuovi materiali promozionali turistici, anche in lingua straniera, in base alle risorse messe a disposizione	tempo	20	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
Totale peso obiettivi			**100**					

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Svolgimento attività istituzionali in presenza e online previste per gli infopoint regionali nel rispetto delle normative vigenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Affidamento incarico per la gestione infopoint cittadino a soggetto esterno	x	x							x																
3	Realizzazione di materiali promozionali (anche in lingua ING TED e FRA) in base alle risorse messe a disposizione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
4	Sito turistico "Visita Sondrio e account social: coordinamento attività di aggiornamento giornaliero da parte dei redattori interni e/o soggetti esterni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
5	Partecipazione tavoli di lavoro e aggiornamento online promossi da Regione Lombardia; predisposizone relazione di fine anno; predisposizione relazione infopoint per rendicontazione contributo erogato da Provincia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Nadia Bondio	30%
	Servizio civile/Cooperativa Macchine Celibi	70%

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 07	**Descrizione missione: Turismo**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo**
Rif. obiettivo Strategico	**Attività di promozione cittadina finalizzate ad attrarre visitatori e favorire lo sviluppo economico della città, anche attraverso il coinvolgimento della cittadinanza.**

OBIETTIVO OPERATIVO:

Garantire la promozione della città, sia online che offline.

PEG N.	**07 01 3D**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Nadia Bondio

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
			%	2025	2026	2027		valore indicatore
1	Attività di promozione cittadina, sia online che offline, anche in collaborazione con APF Valtellina; partecipazione a n. 2 fiere di settore	tempo	40	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
2	Attività di comunicazione legate all'ufficio stampa nazionale: predisposizione comunicati stampa, gestione press-tour, visite guidate in città, stesura articoli promo-pubblicitari per riviste e guide turistiche	tempo	40	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
3	Gestione progetto di raccolta dati turistici affidato alla Società Data Appeal se confermato	tempo	20	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		
Totale peso obiettivi			**100**					

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025												2026						2027					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Attività di promozione cittadina, sia online che offline, anche in collaborazione con APF Valtellina nella partecipazione alle fiere di settore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	Attività di comunicazione legate all'ufficio stampa nazionale: predisposizione comunicati stampa, gestione press-tour, visite guidate in città, stesura articoli promo-pubblicitari per riviste e guide turistiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	Gestione progetto di raccolta dati turistici affidato alla Società Data Appeal se confermato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Nadia Bondio	50%
	Silvia Bertini	50%

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 07	**Descrizione missione: Turismo**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Sviluppo e valorizzazione del turismo**
Rif. obiettivo Strategico	**Gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire lo sviluppo economuico della città attraverso il coinvolgimento dei cittadini**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Curare la promozione dei principali eventi cittadini in collaborazione con tutti i servizi comunali

PEG N.	**07 01 4D**
Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Nadia Bondio

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
			%	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Promozione online e offline degli eventi cittadini in collaborazione con servizi comunali preposti e soggetti esterni (Sviluppo Creativo, altri)	tempo	100	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		100%
Totale peso obiettivi			**100**					

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Promozione online e offline degli eventi cittadini in collaborazione con servizi comunali preposti e soggetti esterni (Sviluppo Creativo, altri)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Nadia Bondio	100%

SETTORE SERVIZI CULTURALI	
Missione n. 19	**Descrizione missione: Relazioni internazionali**
Programma n. 01	**Descrizione programma: Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo**

Rif. obiettivo Strategico — **Rafforzare le opportunità di interscambio culturale con le città gemellate.**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Gestire i rapporti e gli scambi con la città gemellata di Sindelfingen, anche attraverso l'organizzazione di eventi cittadini e di visite reciproche.

PEG N.	**19 01 1G**
Responsabile di PEG:	**Dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	**Dott.ssa Nadia Bondio**

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
			%	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
	Organizzazione dell'annuale trasferta in occasione della Strassenfest internazionale e, se confermata, della trasferta a Sondrio a novembre		80	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		100%
2	Coordinamento e supporto organizzativo in tedesco ad attività di scambio on demand tra scuole, gruppi sportivi e associazioni cittadine		20	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		100%
Totale peso obiettivi			**100**					

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Organizzazione dell'annuale trasferta in occasione della Strassenfest internazionale dal 20 al 23 giugno e, se confermata, della trasferta per la Giornata del Suffragio a novembre	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
	Coordinamento e supporto organizzativo in tedesco ad attività di scambio on demand tra scuole, gruppi sportivi e associazioni cittadine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
	Nadia Bondio	50%
	Silvia Bertini	50%

SETTORE SERVIZI CULTURALI

Missione n. 19	**Descrizione missione:** **Relazioni internazionali**
Programma n. 01	**Descrizione programma:** **Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo**
Rif. obiettivo Strategico	**Ricerca partner per ampliare la rete di città gemellate con Sondrio**

OBIETTIVO OPERATIVO:
Attività di verifica per ampliamento/consolidamento gemellaggi con Sondrio.

PEG N. 19 01 2G

Responsabile di PEG:	**dott.ssa Silvia Bertini**
Referente gestionale:	dott.ssa Nadia Bondio

INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2025
			%	2025	2026	2027		valore indicatore raggiunto
1	Attività di verifica finalizzata all'individuazione di un possibile ulteriore partner ovvero consolidamento gemellaggio di città.		50	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		100%
2	Attività propedeutiche per la verifica sulla possibilità di formulazione di una proposta di gemellaggio.		50	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		100%
Totale peso obiettivi			**100**					

ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
	Attività di verifica finalizzata all'individuazione di un possibile ulteriore partner ovvero consolidamento gemellaggio di città.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	Attività propedeutiche per la verifica sulla possibilità di formulazione di una proposta di gemellaggio.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Pos. Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
	Nadia Bondio	50%
	Bertini Silvia	50%

Comune di Sondrio

SERVIZIO	POLIZIA LOCALE	Dirigente	dott. Mauro Bradanini

	POLIZIA LOCALE		

PEG	2025-2027

ANNO	2025

SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
POLIZIA LOCALE		0		3	100,00	14	100,00	0		0		0	0		

SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO descrizione	liv.	TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
		pc connessi in rete	7		
		Scanner locali	1		
		multifunzione	1		
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;			
		FAX	1		
		Calcolatrici	0		
		Apparecchi telefonici fissi	5		
		Apparecchi telefonici cellulari	3		
		Materiali vari di cancelleria			

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione prescolastica	Altri ordini di istruzione		Istruzione universitaria	Istruzione tecnica superiore	Servizi ausiliari all'istruzione	Diritto allo studio				
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport e tempo libero	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difesa del suolo	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Rifiuti	Servizio idrico integrato	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
10	Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporto ferroviario	Trasporto pubblico locale									
11	Soccorso civile	Sistema di protezione civile	Interventi a seguito di calamità naturali									
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Interventi per la disabilità	Interventi per gli anziani	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Interventi per le famiglie	Interventi per il diritto alla casa	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Cooperazione e associazionismo	Servizio necroscopico e cimiteriale		
13	Tutela della salute	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia di LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiore ai LEA	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	Ulteriori spese in materia sanitaria				
14	Sviluppo economico e competitività	Industria PMI e Artigianato	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Ricerca e innovazione	Reti e altri servizi di pubblica utilità							
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Formazione professionale	Sostegno all'occupazione								
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Caccia e pesca									
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Fonti energetiche										
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										
19	Relazioni internazionali	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										
20	Fondi e accantonamenti	Fondo di riserva	Fondo crediti dubbia esigibilità	Altri Fondi								
50	Debito pubblico	Quote interesse ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari									
60	Anticipazioni finanziarie	Restituzione anticipazioni di tesoreria										
99	Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Anticipazioni per finanziamento del SSN									

Comune di Sondrio

PEG 2025-2027	ANNO 2025		SETTORE POLIZIA LOCALE	SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2025
03	01	01	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBBIETTIVO OPERATIVO: Perseguimento delle finalità istituzionali in materia di polizia stradale così come declinate dall'art. 12 del codice della Strada, con particolare riferimento a:1) Assicurazione dei servizi di viabilità scolastica secondo i moduli prestabiliti e con il tutto il personale a disposizione 2) Assicurazione di interventi tempestivi in caso di produzione di incidenti stradali o di ogni altro infortunio afferente alla circolazione, nonchè in caso di inconvenienti idonei a compromettere la fluidità e la scorrevolezza del traffico 3) Presenza costante di almeno 3 unità esterne per turno, fra cui una pattuglia di pronto intervento ed un Agente di prossimità appiedato in vista dell'espletamento delle funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni di cui al C.d.S.	POLIZIA LOCALE	
03	01	02	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	POLIZIA LOCALE	
03	01	03	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBBIETTIVO OPERATIVO: Esercizio delle prerogative in materia di Polizia amministrativa con particolare riferimento alle seguenti attività: 1) Controllo dell'attività svolta dai pubblici esercizi e dalle attività commerciali su area pubblica e privata 2) Presidio generale delle aree urbane in vista dell'assicurazione di livelli adeguati di decoro e pulizia, prevenendo e sanzionando le diffuse condotte trasgressive	POLIZIA LOCALE	
11	01	04	Coordinamento generale della struttura di Protezione Civile così come delineata nel Piano Comunale di Protezione CivileGaranzia della piena operatività ed efficacia del Gruppo di Protezione Civile comunale attraverso l'erogazione del contributo economico, il controllo dell'utilizzo delle risorse erogate in vista del mantenimento e sviluppo della struttura (dotazioni strumentali, formazione e aggiornamento del personale), l'impiego del personale in caso di realizzazione di situazioni di preallarme, allarme e produzione degli eventi di rischio declinati dal Piano di Protezione CivileRealizzazione di ogni attività di previsione e prevenzione dei rischi, attivando tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti con le cadenze e le dinamiche individuate dal Piano di Emergenza. Mantenimento e sviluppo di ogni forma di collaborazione con le Istituzioni coinvolte Eventuale aggiornamento ed integrazione delle previsioni del Piano di protezione Civile	Sistema di protezione civile	OBBIETTIVO OPERATIVO: Coordinamento, in riferimento al ruolo di responsabile operativo comunale assegnato al Comandante del Corpo, di tutte le funzioni delegate in materia di Protezione Civile, con particolare riguardo alle azioni da esercitare per il presidio del territorio in caso di realizzazione di condizioni di preallarme a causa di abbondanti precipitazione atmosferiche	POLIZIA LOCALE	
03	01	05	#RIF!	Polizia locale e amministrativa	#RIF!	POLIZIA LOCALE	
03	01	06	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBBIETTIVO OPERATIVO: Gestione, nei modi e tempi declinati dalla normativa di settore, della fase di contestazione dilazionata degli illeciti a norme del Codice della Strada accertati dagli Ausiliari del traffico dipendenti dalla società di gestione "ABACO", fino alla loro definizione mediante pagamento o nei modi alternativi della gestione del contenzioso. Recupero delle somme non corrisposte mediante trasmissione dei ruoli all'esattore.	POLIZIA LOCALE	
						TOTALE	

Nota

Missione N:, Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazioneBilancio e DUP e

SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Mission n. 03	Descrizione missione: **Ordine Pubblico e sicurezza**
Programma n. 1	Descrizione programma: **Polizia Locale e amministrativa**
Rif. Obbiettivo Strategico	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino

OBBIETTIVO OPERATIVO:
Perseguimento delle finalità istituzionali in materia di polizia stradale così come declinate dall'art. 12 del codice della Strada, con particolare riferimento a:1) Assicurazione dei servizi di viabilità scolastica secondo i moduli prestabiliti e con il tutto il personale a disposizione 2) Assicurazione di interventi tempestivi in caso di produzione di incidenti stradali o di ogni altro infortunio afferente alla circolazione, nonchè in caso di inconvenienti idonei a compromettere la fluidità e la scorrevolezza del traffico 3) Presenza costante di almeno 3 unità esterne per turno, fra cui una pattuglia di pronto intervento ed un Agente di prossimità appiedato in vista dell'espletamento delle funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni di cui al C.d.S.

PEG .	**03 01 01**
Responsabile di PEG:	**dott. Mauro Bradanini**
Referente Gestionale:	**Ufficiali del Corpo**

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Risultato atteso
					2025	**2026**	**2027**		Valore indicatore raggiunto
1	Copertura dei servizi di viabilità scolastica al netto delle assenze non derogabili	**Nunerica**	**40**					**semestrale**	
2	Intervento tempestivo sullo scenario di incidente stradale o in caso di inconveniente alle condizioni della circolazione (entro dieci minuti max dalla richiesta pervenuta alla C. O.)	**temporale**	**30**						
3	Presenza costante di 3 unità d personale esterno per turno (una pattuglia di Printo Intervento e un Agente di prossimità)	**Numerica**	**30**						

Totale Peso Obbiettivi:

Attività Previste

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025												2026					2027						
		mesi												bimestri					bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Programmazione dei servizi settimanali che assicurino il raggiungimento dei parametri indicatori al punto 1) e 2)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Pianificazione dei servizi esterni in modo da garantire il raggiungimento dei parametri indicatori di cui al punto 3)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Accertamento delle infrazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Identificazione dei trasgressori e notificazione die verbali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Gestione dei contenziosi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Incasso delle sanzioni amministrative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7	Controllo aceertamenti effettuati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8	Trasmisisone dei ruoli a ente concessionario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
9	Acquisisizione ruoli incassati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
Proventi sanzioni comprensivi della quota derivante dalle somme introitate a seguito di emissione di ruoli esecutivi e del 50% dell'ammontare delle sanzioni applicate dagli Ausiliari del Traffico dipendenti da ABACO	1365	185				

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo
Tutto il personale P.L.	
Ausiliari del Traffico	

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Mission n. 03	Descrizione missione: **Ordine Pubblico e sicurezza**
Programma n. 1	Descrizione programma: **Polizia Locale e amministrativa**
Rif. Obbiettivo Strategico	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino

OBBIETTIVO OPERATIVO: Gestione razionale e coordinata delle attività di polizia locale derivanti dalla stipula della Convenzione P.A.O. fra i comuni di Sondrio, Chiesa in Valmalenco, Caspoggio, Lanzada, Torre S. Maria e Spriana ai fini dell'esercizio delle funzioni istituzionali assegnate con particolare riferimento alla sicurezza urbana, alla circolazione stradale, alla protezione ambientale e per contrastare ogni fenomeno idoneo a pregiudicare o affievolire la sicurezza e la vivibilità degli aggregati urbani

PEG . **03 01 02**
Responsabile di PEG: **dott. Mauro Bradanini**
Referente Gestionale: **Ufficiali di PL**

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verific a int. 1^ ann	Verifica finale
					2025	**2026**	**2027**		Valore indicatore raggiunto
1	Assicurare almeno una riunione/anno della Conferenza dei Sindaci, al fine di coordinare gli interventi ed esprimere gli indirizzi in ordine all'attività operativa	Numerica	**10**						**Assicurare il coordinamento delle azioni mediante adozione degli indirizzi da parte dei Sindaci**
2	Rispetto delle previsioni di cui alle determinazioni dell'Assemblea dei Sindaci e ai singoli indirizzi di volta in volta impartiti in ordine alla partecipazione delle rispettive unità di personale all'attività della P.A.O.	Numerica	**60**						**Assicurazione della copertura dei servizi preventivati in Convenzione o diversamente declinati dalla Conferenza dei Sindaci**
3	Gestire nei termini di legge l'intera procedura inerente l'accertamento delle violazioni	Temporale numerica	**30**						**Rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per ogni fase del procedimento**

Totale Peso Obbiettivi:

Attività Previste

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026						2027					
		mesi											bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Programmazione dei servizi settimanali che assicurino il raggiungimento dei parametri indicatori al punto 1) e 2)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Pianificazione dei servizi esterni in modo da garantire il raggiungimento dei parametri indicatori di cui al punto 3)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Accertamento delle infrazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Identificazione dei trasgressori e notificazione die verbali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Gestione dei contenziosi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Incasso delle sanzioni amministrative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7	Controllo aceertamenti effettuati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8	Trasmisisone dei ruoli a ente concessionario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
9	Acquisizione ruoli incassati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
Proventi sanzioni comprensivi della quota derivante dalle somme introitate a seguito di emissione di ruoli esecutivi	1365	185				
	1365	190				

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo del personale coinvolto	% impegno individuale
Tutto il personale P.L. degli Enti Associati		
Tutto il personale P.L. degli Enti Associati		

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Missione n. 03	Descrizione missione: **Ordine Pubblico e sicurezza**
Programma n. 1	Descrizione programma: **Polizia Locale e amministrativa**

Rif. Obbiettivo Strategico	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino

OBBIETTIVO OPERATIVO:
Esercizio delle prerogative in materia di Polizia amministrativa con particolare riferimento alle seguenti attività:
1) Controllo dell'attività svolta dai pubblici esercizi e dalle attività commerciali su area pubblica e privata
2) Presidio generale delle aree urbane in vista dell'assicurazione di livelli adeguati di decoro e pulizia, prevenendo e sanzionando le diffuse condotte trasgressive

PEG . **03 01 03**
Responsabile di PEG: **dott. Mauro Bradanini**
Referente Gestionale: **Ufficiali di PL**

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2025	**2026**	**2027**		Valore indicatore raggiunto
1	Effettuazione di ispezioni amministrative in almeno 30 esercizi commerciali (su area pubblica o privata) artigianali, o pubblici esercizi	**Numerica**	**50**						**Raggiungimento della soglia minima di ispezioni previste**
2	Effettuazione di almeno 45 servizi di perlustrazione e controllo delle aree verdi, dei parchi e giardini ai fini dell'assicurazione di livelli adeguati di pulizia e decoro urbano, prevenendo e sanzionando le diffuse condotte trasgressive	**Numerica**	**50**						**Raggiungimento della soglia minima di attività di perlustrazione**
3									

Totale Peso Obbiettivi:

Attività Previste

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2025											2026					2027						
		mesi											bimestri					bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Monitoraggio generale del territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Individuazione, attraverso l'attività di monitoraggio generale, degli esercizi ove è più probabile o frequente che si verifichino fenomeni trasgressivi o illeciti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Analisi preliminare delle fattispecie di cui al punto 2, attraverso il confronto con l'Ufficio commercio, lo studio delle criticità, la valutazione mirata delle tipologie di intervento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Attività operativa sulle situazioni di cui ai punti precedenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
9																										

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
Proventi sanzioni comprensivi della quota derivante dalle somme introitate a seguito di emissione di ruoli esecutivi e del 50% dell'ammontare delle sanzioni applicate dagli Ausiliari del	1365	156				

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	**nominativo del personale coinvolto**	**% impegno individuale**
Unità di Polizia Amministrativa		
Personale SUAP		

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Mission n. 03	Descrizione missione: **Soccorso Civile**
Programma n. 1	Descrizione programma: **Sistema di Protezione Civile**

Rif. Obbiettivo Strategico

Coordinamento generale della struttura di Protezione Civile così come delineata nel Piano Comunale di Protezione CivileGaranzia della piena operatività ed efficacia del Gruppo di Protezione Civile comunale attraverso l'erogazione del contributo economico, il controllo dell'utilizzo delle risorse erogate in vista del mantenimento e sviluppo della struttura (dotazioni strumentali, formazione e aggiornamento del personale), l'impiego del personale in caso di realizzazione di situazioni di preallarme, allarme e produzione degli eventi di rischio declinati dal Piano di Protezione CivileRealizzazione di ogni attività di previsione e prevenzione dei rischi, attivando tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti con le cadenze e le dinamiche individuate dal Piano di Emergenza. Mantenimento e sviluppo di ogni forma di collaborazione con le Istituzioni coinvolte Eventuale aggiornamento ed integrazione delle previsioni del Piano di protezione Civile

OBBIETTIVO OPERATIVO:
Coordinamento, in riferimento al ruolo di responsabile operativo comunale assegnato al Comandante del Corpo, di tutte le funzioni delegate in materia di Protezione Civile, con particolare riguardo alle azioni da esercitare per il presidio del territorio in caso di realizzazione di condizioni di preallarme a causa di abbondanti precipitazione atmosferiche

PEG . 03 01 04

Responsabile di PEG:	**dott. Mauro Bradanini**
Referente Gestionale:	**Ufficiali del Corpo**

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann	Verifica finale
					2025	**2026**	**2027**		Valore indicatore raggiunto
1	Acquisizione dati metereologici e/o pluviometrici da Enti preposti e collegati (con particolare riferimento agli indici di preallarme inoltrati da Regione Lombardia), analisi dell'evoluzione dei fenomeni e monitoraggio costante del territorio (corsi d'acqua e versanti) da parte del personale di P.L. e del personale volontario del Gruppo di Protezione Civile	**Temporale**	**10**						
2	Immediata attivazione, al superamento delle soglie di preallarme, del gruppo di Protezione Civile comunale per il presidio notturno del territorio e coordinamento delle azioni	**Temporale**	**40**						
3	Costante collegamento notturno con il Responsabile del gruppo di protezione civile, allertamento ed immediato intervento di almeno 3 unità di personale di polizia locale in caso di produzione di eventi di rilievo in caso di necessità	**Temporale**	**50**						

Totale Peso Obbiettivi:

Attività Previste

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025											2026					2027							
		mesi											bimestri					bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Costante monitoraggio territorio in situazione di preallarme attraverso attuività perlustrativa e aquisizione dati atmosferici e pluviometrici da soggetti deputati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Coordinamento e azioni sinergiche con il gruppo locale di Protezione Civile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Attivazione azioni di salvaguardia per la popolazione in caso di eventi significativi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4																										

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**
Contributo Gruppo Protezine Civile	4270	104	€ 15.000,00			

PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo del personale coinvolto	% impegno individuale
Personale Polizia Locale		
Volontari Protezione Civile		

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Mission n. 03	Descrizione missione: **Ordine pubblico e sicurezza**
Programma n. 1	Descrizione programma: **Polizia locale e amministrativa**

Rif. Obbiettivo Strategico

assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino

OBBIETTIVO OPERATIVO: Gestione, nei modi e tempi declinati dalla normativa di settore, della fase di contestazione dilazionata degli illeciti a norme del Codice della Strada accertati dagli Ausiliari del traffico dipendenti dalla società di gestione "ABACO", fino alla loro definizione mediante pagamento o nei modi alternativi della gestione del contenzioso. Recupero delle somme non corrisposte mediante trasmissione dei ruoli all'esattore.

PEG . **03 01 05**

Responsabile di PEG: **dott. Mauro Bradanini**

Referente Gestionale: **Ufficiali del Corpo e addetti a Centrale Operativa**

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2025	**2026**	**2027**		Valore indicatore raggiunto
1	Acquisizione da ABACO con cadenza settimanale delle violazioni accertate dal proprio personale e notificazione dei verbali nel rispetto dei tempi previsti dalla legge	**Cronologica**	**25**						**Rispetto delle cadenze temporali preventivate**
2	Rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge per la gestione della fase del contenzioso, sia davanti all'Autorità Amministrativa che a quella giurisdizionale	**Temporale**	**50**						**Attivazione puntuale delle procedure previste per i ricorsi di carattere amministrativo e giurisdizionale**
3	Recupero delle somme derivanti da sanzioni non corrisposte mediante attivazione del procedimento coattivo entro max 15 mesi	**Temporale**	**25**						**Attivazione del procedimento di recupero coattivo nei tempi prestabiliti**

Totale Peso Obbiettivi:

Attività Previste

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2025 mesi												2026 bimestri						2027 bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Acquisizione ruoli infrazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Identificazione dei	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Gestione del contenzioso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Incasso delle sanzioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Trasmissione dei ruoli a ente concessionario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Acquisizione ruoli incassati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7																										

Prima annualità

	SPESA COLLEGATA			*ENTRATA COLLEGATA*		
Indicatore	**Capitolo**	**Codice**	**Importo utilizzato**	**Capitolo**	**Codice**	**Importo**

PERSONALE COINVOLTO

unità	nominativo del personale coinvolto	% impegno
Unità organica Ufficio Verbali		

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

PARTE III -PREVISIONI FINANZIARIE

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
001	Area istituzionale	TIRONE LIVIO
	TIRONE LIVIO	

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Attuazione piano nazionale di ripresa e resilienza	0

Centro 001

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**1.000,00**	**1.000,00**	**1.854,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese			**1.000,00**	**1.000,00**	**1.854,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
Categoria 010301 Sponsorizzazioni da imprese			**1.000,00**	**1.000,00**	**1.854,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
2.01.03.01.999	2105.12	TRASFERIMENTO DA IMPRESE PER NOTIZIARIO DEL COMUNE	1.000,00	1.000,00	1.854,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			**71.199,48**	**32.000,00**	**32.000,00**	**32.000,00**	**32.000,00**
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			**64.199,48**	**25.000,00**	**25.000,00**	**25.000,00**	**25.000,00**
3.01.02.01.032	1190.12	DIRITTI DI SEGRETERIA	64.199,48	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata			**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
3.05.02.03.005	2322.14	RIMBORSI SPESE DI PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
3.05.99.99.999	2320.15	RECUPERO SPESE LEGALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			**100.000,00**	**100.000,00**	**100.597,24**	**100.000,00**	**100.000,00**
Tipologia 0204 Depositi di/presso terzi			**100.000,00**	**100.000,00**	**100.597,24**	**100.000,00**	**100.000,00**
9.02.04.01.001	3970.172	DEPOSITO SOMME PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTE	100.000,00	100.000,00	100.597,24	100.000,00	100.000,00
		Totale Entrate	**172.199,48**	**133.000,00**	**134.451,24**	**133.000,00**	**133.000,00**

Centro 001 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			**917.665,44**	**765.598,08**	**889.361,95**	**765.598,08**	**765.598,08**
Programma 01.01 Organi istituzionali			**767.573,86**	**675.917,08**	**737.882,58**	**675.917,08**	**675.917,08**
Titolo 1 Spese correnti			**767.573,86**	**675.917,08**	**737.882,58**	**675.917,08**	**675.917,08**
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**59.442,32**	**59.442,32**	**59.442,32**	**59.442,32**	**59.442,32**
1.02.01.01.001	10.114	IRAP SU COMPENSI AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	59.442,32	59.442,32	59.442,32	59.442,32	59.442,32
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**681.112,46**	**607.535,35**	**669.500,85**	**607.535,35**	**607.535,35**
1.03.02.01.001	10.36	INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI	643.660,46	570.083,35	635.083,35	570.083,35	570.083,35
1.03.02.01.001	10.140	GETTONI DI PRESENZA AMMINISTRATORI COMUNALI	15.000,00	15.000,00	11.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.01.002	25.37	RIMBORSO SPESE PER MISSIONI AMMINISTRATORI COMUNALI	2.740,00	2.740,00	2.740,00	2.740,00	2.740,00
1.03.02.01.002	25.106	RIMBORSO SOMME AI DATORI DI LAVORO CONSIGLIERI COMUNALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1.03.02.02	587.129	SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI, ONORANZE E CERIMONIE	3.000,00	3.000,00	3.765,50	3.000,00	3.000,00
1.03.02.11.999	505.118	SPESE D'UFFICIO - COMPENSI VARI	2.500,00	2.500,00	2.700,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.13.004	505.120	SPESE PER STAMPA E RECAPITO NOTIZIARIO	6.262,00	6.262,00	6.262,00	6.262,00	6.262,00
1.03.02.99.005	600.140	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONI COMUNALI	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**
1.04.04.01.001	700.466	ADESIONE DEL COMUNE AD ORGANISMI PER EFFETTO DI DECISIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE- ADESIONE AI COMUNI D'EUROPA	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Macroaggregato	**09 Rimborsi e poste correttive delle entrate**		**18.079,67**				
1.09.99.01.001	10.38	Restituzione contributo non utilizzato per indennità amministratori	18.079,67				
Macroaggregato	**10 Altre spese correnti**		**8.239,41**	**8.239,41**	**8.239,41**	**8.239,41**	**8.239,41**
1.10.01.99.999	10.41	TRATTAMENTO DI FINE MANDATO AL SINDACO	8.239,41	8.239,41	8.239,41	8.239,41	8.239,41
Programma 01.02 Segreteria generale			**78.988,23**	**58.681,00**	**70.454,00**	**58.681,00**	**58.681,00**
Titolo 1 Spese correnti			**58.988,23**	**58.681,00**	**70.454,00**	**58.681,00**	**58.681,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**58.988,23**	**58.681,00**	**70.454,00**	**58.681,00**	**58.681,00**
1.03.01.02	505.533	BENI DI CONSUMO USO UFFICIO PER PALAZZO PRETORIO	5.100,00	5.100,00	5.914,98	5.100,00	5.100,00
1.03.01.02	505.534	ALTRI BENI DI CONSUMO PER PALAZZO PRETORIO	700,00	700,00	800,00	700,00	700,00
1.03.01.02.004	505.38	VESTIARIO AL PERSONALE UFFICI COMUNALI	500,00	500,00	530,10	500,00	500,00
1.03.02.07.001	510.9	AFFITTO LOCALI PER NUOVA SEDE ARCHIVIO DI DEPOSITO	7.043,00	7.043,00	7.078,00	7.043,00	7.043,00
1.03.02.09.006	505.14	MANUTENZIONE APPARECCHIATURE VARIE PER UFFICI COMUNALI	498,00	498,00	498,00	498,00	498,00
1.03.02.11.999	590.537	PIANO DELLA COMUNICAZIONE	22.840,00	22.840,00	30.119,44	22.840,00	22.840,00
1.03.02.16	380.19	SPESE CONTRATTUALI, DI ASTE ECC.	8.000,00	8.000,00	8.113,74	8.000,00	8.000,00
1.03.02.16	589.60	PUBBLICAZIONI E SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E PER INFORMAZIONI ATTIVITA' DEL COMUNE	8.199,87	8.000,00	11.399,74	8.000,00	8.000,00
1.03.02.16.001	590.60	PUBBLICAZIONI BANDI DI GARA	6.107,36	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**20.000,00**				
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**20.000,00**				
2.02.01.04	9181.191	Adeguamento tecnologico impianto audio video sala consiliare	20.000,00				

Centro 001 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 01.11 Altri servizi generali			**71.103,35**	**31.000,00**	**81.025,37**	**31.000,00**	**31.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**71.103,35**	**31.000,00**	**81.025,37**	**31.000,00**	**31.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**71.103,35**	**31.000,00**	**81.025,37**	**31.000,00**	**31.000,00**
1.03.02.11.006	607.82	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI, E ATTI A DIFESA DEL COMUNE	71.103,35	31.000,00	81.025,37	31.000,00	31.000,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			**23.000,00**	**23.000,00**	**34.500,00**	**23.000,00**	**23.000,00**
Programma 16.01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			**23.000,00**	**23.000,00**	**34.500,00**	**23.000,00**	**23.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**23.000,00**	**23.000,00**	**34.500,00**	**23.000,00**	**23.000,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**23.000,00**	**23.000,00**	**34.500,00**	**23.000,00**	**23.000,00**
1.04.04.01.001	3600.466	CONTRIBUTI A FAVORE DI UNIVERSITA' E AD ALTRI SOGGETTI	23.000,00	23.000,00	34.500,00	23.000,00	23.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti			**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**
Programma 20.03 Altri fondi			**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**
Titolo 1 Spese correnti			**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**	**10.018,13**
1.10.01.99.999	9180.10	fondo spese per indennità di fine mandato del sindaco	10.018,13	10.018,13	10.018,13	10.018,13	10.018,13
Missione 99 Servizi per conto terzi			**100.000,00**	**100.000,00**	**100.117,74**	**100.000,00**	**100.000,00**
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro			**100.000,00**	**100.000,00**	**100.117,74**	**100.000,00**	**100.000,00**
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			**100.000,00**	**100.000,00**	**100.117,74**	**100.000,00**	**100.000,00**
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi			**100.000,00**	**100.000,00**	**100.117,74**	**100.000,00**	**100.000,00**
7.02.04.02.001	13070.93	RESTITUZIONE DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	100.000,00	100.000,00	100.117,74	100.000,00	100.000,00
		Totale Uscite	**1.050.683,57**	**898.616,21**	**1.033.997,82**	**898.616,21**	**898.616,21**

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
002	Area demografica	TIRONE LIVIO

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	0

Centro 002

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**217.272,00**	**171.504,00**	**160.104,00**	**171.504,00**	**171.504,00**
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**217.272,00**	**171.504,00**	**160.104,00**	**171.504,00**	**171.504,00**
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			**163.904,00**	**114.336,00**	**106.736,00**	**114.336,00**	**114.336,00**
2.01.01.01	553.12	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER ELEZIONI EUROPEE	57.168,00				
2.01.01.01	554.14	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER ELEZIONI POLITICHE	53.368,00	57.168,00	53.368,00	57.168,00	57.168,00
2.01.01.01.001	553.13	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER REFERENDUM NAZIONALI	53.368,00	57.168,00	53.368,00	57.168,00	57.168,00
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			**53.368,00**	**57.168,00**	**53.368,00**	**57.168,00**	**57.168,00**
2.01.01.02.001	555.14	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ELEZIONI REGIONALI	53.368,00	57.168,00	53.368,00	57.168,00	57.168,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			**114.000,00**	**114.050,00**	**114.000,00**	**114.050,00**	**114.050,00**
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			**114.000,00**	**114.050,00**	**114.000,00**	**114.050,00**	**114.050,00**
3.01.02.01.014	1482.12	PROVENTI DA SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE - ACCESSORI	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
3.01.02.01.014	1482.148	PROVENTI DA SERVIZI CIMITERIALI DIVERSI	82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00
3.01.02.01.033	1198.12	DIRITTI PER RILASCIO NUMERI CIVICI ANAGRAFE		50,00		50,00	50,00
3.01.02.01.033	1200.12	DIRITTI PER IL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			**200.000,00**	**200.000,00**	**269.403,00**	**200.000,00**	**200.000,00**
Tipologia 0401 Alienazione di beni materiali			**200.000,00**	**200.000,00**	**269.403,00**	**200.000,00**	**200.000,00**
4.04.01.10.001	2665.13	PROVENTI DA CONCESSIONI CIMITERIALI	100.000,00	100.000,00	150.447,00	100.000,00	100.000,00
4.04.01.10.001	3288.12	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER INTERVENTI DI MESSA A NORMA TOMBE (USCITA CAP. 11050/44)	100.000,00	100.000,00	118.956,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Tipologia 0202 Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi			**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
9.02.02.01.013	3940.20	RIMBORSO DA ISTAT PER RILEVAZIONE SUI CONSUMI DELLE FAMIGLIE, INDAGINE FORZE LAVORO, USO DEL TEMPO (EFFETTUATO DA RILEVATORE ESTERNO)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Totale Entrate	**536.272,00**	**490.554,00**	**548.507,00**	**490.554,00**	**490.554,00**

Centro 002 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			**183.341,20**	**144.657,20**	**146.270,64**	**144.657,20**	**144.657,20**
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			**183.341,20**	**144.657,20**	**146.270,64**	**144.657,20**	**144.657,20**
Titolo 1 Spese correnti			**183.341,20**	**144.657,20**	**146.270,64**	**144.657,20**	**144.657,20**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**183.241,20**	**144.557,20**	**146.170,64**	**144.557,20**	**144.557,20**
1.03.01.02	586.533	UFFICIO ELETTORALE - BENI DI CONSUMO USO UFFICIO	300,00	300,00	597,92	300,00	300,00
1.03.01.02	940.533	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - BENI DI CONSUMO USO UFFICIO	2.600,00	2.600,00	3.925,61	2.600,00	2.600,00
1.03.01.02	940.534	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - ALTRI BENI DI CONSUMO	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
1.03.01.02.010	942.45	SPESE PER ELEZIONI REGIONALI	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
1.03.01.02.010	945.45	SPESE PER ELEZIONI POLITICHE	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
1.03.01.02.010	946.12	SPESE DIVERSE PER ELEZIONI EUROPEE	36.000,00				
1.03.01.02.010	946.13	SPESE DIVERSE PER REFERENDUM NAZIONALI	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
1.03.02.07.001	940.9	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - AFFITTO LOCALI	18.700,00	18.700,00	20.623,00	18.700,00	18.700,00
1.03.02.09	940.14	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - MANUTENZIONE APPARECCHIATURE VARIE	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00
1.03.02.09	940.215	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - IMPIANTO CONDIZIONAMENTO	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
1.03.02.13.001	385.253	SPESE PER APERTURA E CHUSURA SALE MATRIMONI - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	2.000,00	2.000,00	1.878,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.13.002	940.2	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - PULIZIA INCARICHI A DITTE	7.127,20	7.127,20	4.882,40	7.127,20	7.127,20
1.03.02.19	940.253	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI DIVERSI	5.084,00	2.400,00	2.833,71	2.400,00	2.400,00
Macroaggregato	**10 Altre spese correnti**		**100,00**	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**100,00**
1.10.99.99.999	605.114	IRAP SU COMPENSI PER LA COMMISSIONE ELETTORALE E MANDAMENTALE	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**144.708,00**	**136.650,00**	**143.045,37**	**136.650,00**	**136.650,00**
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			**144.708,00**	**136.650,00**	**143.045,37**	**136.650,00**	**136.650,00**
Titolo 1 Spese correnti			**44.708,00**	**36.650,00**	**43.045,37**	**36.650,00**	**36.650,00**
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**200,00**	**200,00**	**200,00**	**200,00**	**200,00**
1.02.01.09.001	5290.114	SERVIZIO CIMITERIALE - IMPOSTE TASSE E BOLLI TASSE SU AUTOMEZZI PER SERVIZI CIMITERIALI	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**41.158,00**	**33.100,00**	**39.495,37**	**33.100,00**	**33.100,00**
1.03.01.02	5180.533	SERVIZIO CIMITERIALE - BENI DI CONSUMO USO UFFICIO	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.03.01.02	5180.534	SERVIZIO CIMITERIALE - ALTRI BENI DI CONSUMO E ACCESSORI PER SERVIZIO CIMITERIALE	22.000,00	17.000,00	22.282,93	17.000,00	17.000,00
1.03.01.02.004	5170.38	SERVIZIO CIMITERIALE - MASSA VESTIARIO AL PERSONALE CIMITERIALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09	5180.14	SERVIZIO CIMITERIALE - MANUTENZIONE APPARECCHIATURE VARIE	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.03.02.09	5180.178	SERVIZIO CIMITERIALE - PRESTAZIONI SERVIZI CIMITERILI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09.001	5290.79	SERVIZIO CIMITERIALE - RIPARAZIONE AUTOMEZZI	650,00	650,00	929,79	650,00	650,00
1.03.02.13.002	5180.2	SERVIZIO CIMITERIALE - INCARICHI A DITTE PER SERVIZIO PULIZIA SERVIZI IGIENICI	3.900,00	3.900,00	4.732,65	3.900,00	3.900,00
1.03.02.15.005	5180.528	SERVIZIO CIMITERIALE - SMALTIMENTO RIFIUTI CIMITERIALI	8.058,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato	**09 Rimborsi e poste correttive delle entrate**		**3.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**
1.09.99.04.001	5180.185	SERVIZIO CIMITERIALE - RESTITUZIONE CANONI PER CESSAZIONI ANTICIPATE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

Centro 002 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato	**10 Altre spese correnti**		**350,00**	**350,00**	**350,00**	**350,00**	**350,00**
1.10.04.01.003	5290.16	SERVIZIO CIMITERIALE - ASSICURAZIONI AUTOVEICOLI	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00
Titolo 2	**Spese in conto capitale**		**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**
2.02.01.09.015	11050.44	INTERVENTI STRAORDINARI DI MESSA A NORMA TOMBE CIMITERI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Missione 99	**Servizi per conto terzi**		**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Programma 99.01	**Servizi per conto terzi e Partite di giro**		**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Titolo 7	**Uscite per conto terzi e partite di giro**		**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Macroaggregato	**02 Uscite per conto terzi**		**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
7.02.02.01.013	13040.20	GESTIONE FONDI ISTAT PER RILEVAZIONE SUI CONSUMI DELLE FAMIGLIE, INDAGINE FORZE LAVORO, USO DEL TEMPO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Totale Uscite	**333.049,20**	**286.307,20**	**294.316,01**	**286.307,20**	**286.307,20**

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
003	Gestione spesa di personale	TIRONE LIVIO

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	0

Centro 003

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti				**392.658,08**		**398.658,08**	**398.658,08**
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**356.106,10**	**402.818,92**	**351.078,10**	**402.818,92**	**402.818,92**
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**356.106,10**	**402.818,92**	**351.078,10**	**402.818,92**	**402.818,92**
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			**351.078,10**	**402.818,92**	**351.078,10**	**402.818,92**	**402.818,92**
2.01.01.01	555.36	TRASFERIMENTO DALLO STATO LEGGE N. 234-2021 - INDENNITA' AMMINISTRATORI	351.078,10	402.818,92	351.078,10	402.818,92	402.818,92
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			**5.028,00**				
2.01.01.02.003	2212.12	Trasferimento da Comuni per lavoro straordinario personale mandamento	5.028,00				
Titolo 3 Entrate extratributarie			**223.385,16**	**176.967,16**	**196.041,50**	**176.967,16**	**176.967,16**
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata			**202.414,00**	**150.996,00**	**170.070,34**	**150.996,00**	**150.996,00**
3.05.02.01.001	2338.12	RIMBORSO SPESA PER PERSONALE COMANDATO	83.602,00	67.874,00	67.874,00	67.874,00	67.874,00
3.05.02.01.001	2338.14	RIMBORSO PER PERSONALE IN DISTACCO SINDACALE	36.690,00		1.793,40		
3.05.02.01.001	2340.12	RIMBORSO SPESA CONVENZIONE DI SEGRETERIA	82.122,00	83.122,00	100.402,94	83.122,00	83.122,00
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			**20.971,16**	**25.971,16**	**25.971,16**	**25.971,16**	**25.971,16**
3.05.99.99.999	2327.114	TRATTENUTA VOLONTARIA PER IRAP DA PARTE AMMINISTRATORI	20.971,16	25.971,16	25.971,16	25.971,16	25.971,16
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			**2.073.131,00**	**2.063.267,00**	**2.088.487,21**	**2.063.267,00**	**2.063.267,00**
Tipologia 0102 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			**1.713.549,00**	**1.713.549,00**	**1.713.709,86**	**1.713.549,00**	**1.713.549,00**
9.01.02.01.001	3850.141	RITENUTE ALLA FONTE I.R.P.E.F. SU LAVORO DIPENDENTE	1.069.623,00	1.069.623,00	1.069.623,00	1.069.623,00	1.069.623,00
9.01.02.02.001	3840.140	RITENUTE PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI A CARICO PERSONALE	514.811,00	514.811,00	514.811,00	514.811,00	514.811,00
9.01.02.99.999	3860.18	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	129.115,00	129.115,00	129.275,86	129.115,00	129.115,00
Tipologia 0201 Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi			**359.582,00**	**349.718,00**	**374.777,35**	**349.718,00**	**349.718,00**
9.02.01.02.001	4140.12	RIMBORSO SPESA DI PERSONALE SERVIZIO MENSA	40.000,00	40.000,00	42.250,82	40.000,00	40.000,00
9.02.01.02.001	4170.12	RIMBORSO SPESA DI PERSONALE ASILO NIDO	319.582,00	309.718,00	332.526,53	309.718,00	309.718,00
		Totale Entrate	**2.652.622,26**	**3.035.711,16**	**2.635.606,81**	**3.041.711,16**	**3.041.711,16**

Centro 003 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			**3.588.018,22**	**3.832.109,00**	**3.901.377,62**	**3.854.012,00**	**3.854.012,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**392.658,08**	**398.658,08**		**398.658,08**	**398.658,08**
Programma 01.02 Segreteria generale			**803.340,44**	**759.872,00**	**773.832,74**	**759.872,00**	**759.872,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**13.673,00**	**13.673,00**		**13.673,00**	**13.673,00**
Titolo 1 Spese correnti			**803.340,44**	**759.872,00**	**773.832,74**	**759.872,00**	**759.872,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**13.673,00**	**13.673,00**		**13.673,00**	**13.673,00**
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			**728.546,44**	**687.574,00**	**687.574,00**	**687.574,00**	**687.574,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**12.788,00**	**12.788,00**		**12.788,00**	**12.788,00**
1.01.01.01	200.137	Stipendi al personale segreteria generale e personale	424.526,00	404.337,00	404.337,00	404.337,00	404.337,00
1.01.01.01	207.137	Emolumenti al segretario comunale	140.774,00	129.574,00	129.574,00	129.574,00	129.574,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	10.408,00	10.408,00		10.408,00	10.408,00
1.01.02.01	200.148	ONERI RIFLESSI AL PERSONALE SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE	126.520,44	120.237,00	120.237,00	120.237,00	120.237,00
1.01.02.01	207.148	ONERI RIFLESSI SU EMOLUMENTI SEGRETARIO COMUNALE	36.726,00	33.426,00	33.426,00	33.426,00	33.426,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	2.380,00	2.380,00		2.380,00	2.380,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			**46.376,00**	**45.298,00**	**45.298,00**	**45.298,00**	**45.298,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**885,00**	**885,00**		**885,00**	**885,00**
1.02.01.01.001	200.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SERVIZI SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE	34.347,00	34.369,00	34.369,00	34.369,00	34.369,00
1.02.01.01.001	207.114	IRAP SU EMOLUMENTI SEGRETARIO COMUNALE	12.029,00	10.929,00	10.929,00	10.929,00	10.929,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	885,00	885,00		885,00	885,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**28.418,00**	**27.000,00**	**40.960,74**	**27.000,00**	**27.000,00**
1.03.02.11.999	475.82	Incarichi professionali per adempimenti ai sensi del D. LGS. 81/2008 S.M.I.	28.418,00	27.000,00	40.960,74	27.000,00	27.000,00
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			**463.229,00**	**533.014,00**	**533.014,00**	**533.014,00**	**533.014,00**
Titolo 1 Spese correnti			**463.229,00**	**533.014,00**	**533.014,00**	**533.014,00**	**533.014,00**
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			**439.023,00**	**503.389,00**	**503.389,00**	**503.389,00**	**503.389,00**
1.01.01.01	204.137	Stipendi personale servizio patrimonio programmazione e controllo	152.288,00	184.678,00	184.678,00	184.678,00	184.678,00
1.01.01.01	211.137	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	187.484,00	203.781,00	203.781,00	203.781,00	203.781,00
1.01.01.01.006	205.137	Stipendi personale a tempo determinato servizio patrimonio programmazione e controllo					
1.01.02.01	204.148	ONERI RIFLESSI PERSONALE PATRIMONIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	44.026,00	53.986,00	53.986,00	53.986,00	53.986,00
1.01.02.01	211.148	ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	55.101,00	60.820,00	60.820,00	60.820,00	60.820,00
1.01.02.02.001	204.136	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO PATRIMONIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - ASSEGNI FAMILIARI	124,00	124,00	124,00	124,00	124,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			**24.206,00**	**29.625,00**	**29.625,00**	**29.625,00**	**29.625,00**
1.02.01.01.001	204.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO PATRIMONIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	9.909,00	13.945,00	13.945,00	13.945,00	13.945,00
1.02.01.01.001	211.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	14.297,00	15.680,00	15.680,00	15.680,00	15.680,00
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			**240.038,00**	**284.794,00**	**284.794,00**	**284.794,00**	**284.794,00**
Titolo 1 Spese correnti			**240.038,00**	**284.794,00**	**284.794,00**	**284.794,00**	**284.794,00**

Centro 003 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**225.808,00**	**267.248,00**	**267.248,00**	**267.248,00**	**267.248,00**
1.01.01.01	1410.137	STIPENDI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	174.372,00	206.416,00	206.416,00	206.416,00	206.416,00
1.01.02.01	1410.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	51.436,00	60.832,00	60.832,00	60.832,00	60.832,00
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**14.230,00**	**17.546,00**	**17.546,00**	**17.546,00**	**17.546,00**
1.02.01.01.001	1410.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	14.230,00	17.546,00	17.546,00	17.546,00	17.546,00
Programma 01.06 Ufficio tecnico			**696.328,19**	**865.713,00**	**865.713,00**	**881.616,00**	**881.616,00**
Titolo 1 Spese correnti			**696.328,19**	**865.713,00**	**865.713,00**	**881.616,00**	**881.616,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**653.138,15**	**812.948,00**	**812.948,00**	**827.888,00**	**827.888,00**
1.01.01.01	730.137	STIPENDI PERSONALE EDILIZIA PUBBLICA	494.931,00	620.762,00	620.762,00	632.093,00	632.093,00
1.01.01.01.004	772.137	Incentivi tecnici per prestazioni professionali per altro comune	1.706,08				
1.01.02.01	730.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE EDILIZIA PUBBLICA	156.095,00	192.186,00	192.186,00	195.795,00	195.795,00
1.01.02.01	773.148	Oneri riflessi su incentivi tecnici per prestazioni professionali per altro comune	406,07				
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**43.190,04**	**52.765,00**	**52.765,00**	**53.728,00**	**53.728,00**
1.02.01.01.001	730.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE EDILIZIA PUBBLICA	43.045,00	52.765,00	52.765,00	53.728,00	53.728,00
1.02.01.01.001	772.114	Irap su incentivi tecnici per prestazioni professionali per altro comune	145,04				
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			**410.080,00**	**384.429,00**	**384.429,00**	**384.429,00**	**384.429,00**
Titolo 1 Spese correnti			**410.080,00**	**384.429,00**	**384.429,00**	**384.429,00**	**384.429,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**385.531,00**	**361.824,00**	**361.824,00**	**361.824,00**	**361.824,00**
1.01.01.01	900.137	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE,STATO CIVILE, ELETTORALE	233.115,00	233.115,00	233.115,00	233.115,00	233.115,00
1.01.01.01	901.137	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO SERVIZIO ANAGRAFE,STATO CIVILE, ELETTORALE					
1.01.01.01.003	942.149	SPESE PER LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI REGIONALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1.01.01.01.003	945.149	SPESE PER LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI POLITICHE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1.01.01.01.003	946.149	SPESE PER LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI EUROPEE	16.000,00				
1.01.01.01.003	947.149	SPESE PER LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DEI REFERENDUM NAZIONALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1.01.01.01.003	952.149	Lavoro straordinario personale mandamento	3.800,00				
1.01.02.01	900.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	68.479,00	69.285,00	69.285,00	69.285,00	69.285,00
1.01.02.01	942.148	ONERI RIFLESSI SU LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI REGIONALI	3.808,00	3.808,00	3.808,00	3.808,00	3.808,00
1.01.02.01	945.148	ONERI RIFLESSI SU LAVORO STRAORDINARIO ELEZIONI POLITICHE	3.808,00	3.808,00	3.808,00	3.808,00	3.808,00
1.01.02.01	946.148	ONERI RIFLESSI SU LAVORO STRORDINARIO IN OCCASIONE ELEZIONI EUROPEE	3.808,00				
1.01.02.01	947.148	ONERI RIFLESSI LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DEI REFERENDUM NAZIONALI	3.808,00	3.808,00	3.808,00	3.808,00	3.808,00
1.01.02.01.001	952.148	Oneri riflessi per personale mandamento	905,00				
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**24.549,00**	**22.605,00**	**22.605,00**	**22.605,00**	**22.605,00**
1.02.01.01.001	900.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	18.786,00	18.525,00	18.525,00	18.525,00	18.525,00

Centro 003 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.02.01.01.001	942.114	IRAP IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI REGIONALI	1.360,00	1.360,00	1.360,00	1.360,00	1.360,00
1.02.01.01.001	945.114	IRAP IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI POLITICHE	1.360,00	1.360,00	1.360,00	1.360,00	1.360,00
1.02.01.01.001	946.114	IRAP PER PERSONALE ELEZIONI EUROPEE	1.360,00				
1.02.01.01.001	947.114	IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DEI REFERENDUM NAZIONALI	1.360,00	1.360,00	1.360,00	1.360,00	1.360,00
1.02.01.01.001	952.114	Irap per personale mandamento	323,00				
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi			**74.078,00**	**70.919,00**	**70.919,00**	**70.919,00**	**70.919,00**
Titolo 1 Spese correnti			**74.078,00**	**70.919,00**	**70.919,00**	**70.919,00**	**70.919,00**
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			**69.505,00**	**66.572,00**	**66.572,00**	**66.572,00**	**66.572,00**
1.01.01.01	208.137	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA	53.779,00	51.136,00	51.136,00	51.136,00	51.136,00
1.01.02.01	208.148	ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA	15.726,00	15.436,00	15.436,00	15.436,00	15.436,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			**4.573,00**	**4.347,00**	**4.347,00**	**4.347,00**	**4.347,00**
1.02.01.01.001	208.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO INFORMATICA	4.573,00	4.347,00	4.347,00	4.347,00	4.347,00
Programma 01.10 Risorse umane			**900.924,59**	**933.368,00**	**988.675,88**	**939.368,00**	**939.368,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**378.985,08**	**384.985,08**		**384.985,08**	**384.985,08**
Titolo 1 Spese correnti			**900.924,59**	**933.368,00**	**988.675,88**	**939.368,00**	**939.368,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**378.985,08**	**384.985,08**		**384.985,08**	**384.985,08**
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			**796.545,11**	**832.825,00**	**868.152,28**	**838.825,00**	**838.825,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**347.956,98**	**353.956,98**		**353.956,98**	**353.956,98**
1.01.01.01	8951.137	NUOVI COSTI PER PERSONALE E RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	48.207,48	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
1.01.01.01.003	8935.149	FONDO DI PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE-LAVORO STRAORDINARIO	44.817,00	32.817,00	46.692,19	38.817,00	38.817,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	12.444,52	18.444,52		18.444,52	18.444,52
1.01.01.01.004	230.214	RIMBORSO BENZINA AL PERSONALE	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.01.01.01.004	8935.137	FONDO DI PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE	323.977,88	279.285,00	279.285,00	279.285,00	279.285,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	172.921,38	172.921,38		172.921,38	172.921,38
1.01.01.01.004	8950.137	STIPENDI PERSONALE DIRIGENZIALE	105.917,00	95.414,00	95.414,00	95.414,00	95.414,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	78.310,00	78.310,00		78.310,00	78.310,00
1.01.01.02.002	7195.350	MENSA DIPENDENTI	145.000,00	145.000,00	160.000,00	145.000,00	145.000,00
1.01.02.01	230.148	RIMBORSO BENZINA AL PERSONALE - ONERI RIFLESSI	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00
1.01.02.01	8935.148	ONERI RIFLESSI SU FONDO DI PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE	88.207,75	75.709,00	75.709,00	75.709,00	75.709,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	48.545,08	48.545,08		48.545,08	48.545,08
1.01.02.01	8950.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE DIRIGENZIALE	34.170,00	35.736,00	35.736,00	35.736,00	35.736,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	35.736,00	35.736,00		35.736,00	35.736,00
1.01.02.01	8951.148	NUOVI COSTI PER PERSONALE E RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI -ONERI RIFLESSI		40.616,00	40.616,00	40.616,00	40.616,00
1.01.02.02.004	8900.425	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI PER IL PERSONALE A CARICO DEL COMUNE - RUOLI ARRETRATI	6.000,00	8.000,00	14.452,09	8.000,00	8.000,00

Centro 003 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**46.979,48**	**49.743,00**	**49.743,00**	**49.743,00**	**49.743,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**31.028,10**	**31.028,10**		**31.028,10**	**31.028,10**
1.02.01.01.001	230.114	IRAP SU LIQUIDAZIONE RIMBORSO BENZINA AL PERSONALE	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00
1.02.01.01.001	454.114	IRAP SU COMPENSI PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.02.01.01.001	470.114	IRAP SU COMPENSI COMMISSIONI PER CONCORSI A POSTI DI RUOLO DI IMPIEGATI E SALARIATI	425,00	425,00	425,00	425,00	425,00
1.02.01.01.001	8935.114	IRAP SU FONDO DI PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE	33.884,48	26.039,00	26.039,00	26.039,00	26.039,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	18.266,10	18.266,10		18.266,10	18.266,10
1.02.01.01.001	8950.114	IRAP SU PERSONALE DIRIGENZIALE	12.353,00	12.762,00	12.762,00	12.762,00	12.762,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	12.762,00	12.762,00		12.762,00	12.762,00
1.02.01.01.001	8951.114	IRAP SU NUOVI COSTI PER PERSONALE E RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI		10.200,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**57.400,00**	**50.800,00**	**70.780,60**	**50.800,00**	**50.800,00**
1.03.02.02.002	240.240	SPESE PER MISSIONI AL PERSONALE	5.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.04	454.144	SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	48.000,00	40.000,00	59.980,60	40.000,00	40.000,00
1.03.02.14.999	7195.207	BUONI PASTO TIROCINANTI	100,00				
1.03.02.18.001	452.482	ACCERTAMENTI SANITARI AL PERSONALE	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
1.03.02.99.005	470.118	COMPENSI AI COMPONENTI COMMISSIONI CONCORSI A POSTI DI RUOLO DI IMPIEGATI E SALARIATI	3.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza			**731.511,00**	**714.126,00**	**714.376,00**	**754.309,00**	**754.309,00**
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa			**731.511,00**	**714.126,00**	**714.376,00**	**754.309,00**	**754.309,00**
Titolo 1 Spese correnti			**731.511,00**	**714.126,00**	**714.376,00**	**754.309,00**	**754.309,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**687.233,00**	**671.527,00**	**671.777,00**	**709.820,00**	**709.820,00**
1.01.01.01	2110.137	STIPENDI PERSONALE POLIZIA LOCALE	516.939,00	501.164,00	501.164,00	528.692,00	528.692,00
1.01.02.01	2110.148	ONERI RIFLESSI PERSONALE POLIZIA LOCALE	161.194,00	153.113,00	153.113,00	181.128,00	181.128,00
1.01.02.01.002	2111.148	ONERI RIFLESSI PERSONALE POLIZIA LOCALE	9.100,00	17.250,00	17.500,00		
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**44.278,00**	**42.599,00**	**42.599,00**	**44.489,00**	**44.489,00**
1.02.01.01.001	2110.114	IRAP SU PERSONALE POLIZIA LOCALE	44.278,00	42.599,00	42.599,00	44.489,00	44.489,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			**86.748,00**	**88.286,00**	**88.286,00**	**88.286,00**	**88.286,00**
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione			**86.748,00**	**88.286,00**	**88.286,00**	**88.286,00**	**88.286,00**
Titolo 1 Spese correnti			**86.748,00**	**88.286,00**	**88.286,00**	**88.286,00**	**88.286,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**81.311,00**	**82.752,00**	**82.752,00**	**82.752,00**	**82.752,00**
1.01.01.01	3815.137	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	63.963,00	65.096,00	65.096,00	65.096,00	65.096,00
1.01.02.01	3815.148	ONERI RIFLESSI PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	17.348,00	17.656,00	17.656,00	17.656,00	17.656,00
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**5.437,00**	**5.534,00**	**5.534,00**	**5.534,00**	**5.534,00**
1.02.01.01.001	3815.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO ISTRUZIONE	5.437,00	5.534,00	5.534,00	5.534,00	5.534,00
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			**436.292,00**	**428.340,00**	**428.340,00**	**471.604,00**	**471.604,00**
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale			**436.292,00**	**428.340,00**	**428.340,00**	**471.604,00**	**471.604,00**

Centro 003 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti			**436.292,00**	**428.340,00**	**428.340,00**	**471.604,00**	**471.604,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**408.178,00**	**401.924,00**	**401.924,00**	**442.523,00**	**442.523,00**
1.01.01.01	3710.137	STIPENDI AL PERSONALE MUSEO	98.385,00	110.018,00	110.018,00	110.018,00	110.018,00
1.01.01.01	3711.137	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	179.812,00	167.671,00	167.671,00	199.031,00	199.031,00
1.01.01.01	4055.137	STIPENDI AL PERSONALE TEATRO SOCIALE	32.491,00	33.069,00	33.069,00	33.069,00	33.069,00
1.01.01.01.006	3712.137	Stipendi personale precario museo	5.056,00				
1.01.02.01	3710.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE MUSEO	31.776,00	32.788,00	32.788,00	32.788,00	32.788,00
1.01.02.01	3711.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	51.594,00	49.407,00	49.407,00	58.646,00	58.646,00
1.01.02.01	4055.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI AL PERSONALE TEATRO SOCIALE	9.064,00	8.971,00	8.971,00	8.971,00	8.971,00
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**28.114,00**	**26.416,00**	**26.416,00**	**29.081,00**	**29.081,00**
1.02.01.01.001	3710.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE MUSEO	9.213,00	9.352,00	9.352,00	9.352,00	9.352,00
1.02.01.01.001	3711.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	16.139,00	14.253,00	14.253,00	16.918,00	16.918,00
1.02.01.01.001	4055.114	IRAP SU STIPENDI AL PERSONALE TEATRO SOCIALE	2.762,00	2.811,00	2.811,00	2.811,00	2.811,00
Missione 07 Turismo			**416.976,00**	**508.357,00**	**508.357,00**	**390.453,00**	**390.453,00**
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo			**416.976,00**	**508.357,00**	**508.357,00**	**390.453,00**	**390.453,00**
Titolo 1 Spese correnti			**416.976,00**	**508.357,00**	**508.357,00**	**390.453,00**	**390.453,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**389.890,33**	**477.182,00**	**477.182,00**	**357.301,00**	**357.301,00**
1.01.01.01	8403.137	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO EVENTI	216.366,00	214.974,00	214.974,00	214.974,00	214.974,00
1.01.01.01	8406.137	STIPENDI AL PERSONALE MARKETING	25.113,00	24.618,00	24.618,00	24.618,00	24.618,00
1.01.01.01.004	8405.137	PERSONALE PRECARIO SERVIZIO EVENTI	57.338,32	127.156,00	127.156,00		
1.01.01.01.004	8407.137	Spesa personale progetto Interreg Valleys4ACTIONS					
1.01.02.01	8403.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO EVENTI	81.439,01	103.758,00	103.758,00	111.033,00	111.033,00
1.01.02.01	8406.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI AL PERSONALE MARKETING	9.634,00	6.676,00	6.676,00	6.676,00	6.676,00
1.01.02.01	8407.148	Oneri riflessi personale progetto Interreg Valleys4ACTIONS					
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**27.085,67**	**31.175,00**	**31.175,00**	**33.152,00**	**33.152,00**
1.02.01.01.001	8403.114	IRAP SU PERSONALE SERVIZIO EVENTI	24.059,67	29.082,00	29.082,00	31.059,00	31.059,00
1.02.01.01.001	8406.114	IRAP SU STIPENDI AL PERSONALE MARKETING	3.026,00	2.093,00	2.093,00	2.093,00	2.093,00
1.02.01.01.001	8407.114	Irap su personale progetto Interreg Valleys4ACTIONS					
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			**419.166,00**	**305.216,00**	**305.216,00**	**305.216,00**	**305.216,00**
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio			**419.166,00**	**305.216,00**	**305.216,00**	**305.216,00**	**305.216,00**
Titolo 1 Spese correnti			**419.166,00**	**305.216,00**	**305.216,00**	**305.216,00**	**305.216,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**392.194,00**	**286.308,00**	**286.308,00**	**286.308,00**	**286.308,00**
1.01.01.01	4350.137	STIPENDI AL PERSONALE URBANISTICA E TERRITORIO	302.194,00	222.445,00	222.445,00	222.445,00	222.445,00
1.01.02.01	4350.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE URBANISTICA E TERRITORIO	90.000,00	63.863,00	63.863,00	63.863,00	63.863,00
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**26.972,00**	**18.908,00**	**18.908,00**	**18.908,00**	**18.908,00**
1.02.01.01.001	4350.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE URBANISTICA E TERRITORIO	26.972,00	18.908,00	18.908,00	18.908,00	18.908,00

Centro 003 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			**362.910,00**	**327.777,00**	**327.777,00**	**346.902,00**	**346.902,00**
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			**362.910,00**	**327.777,00**	**327.777,00**	**346.902,00**	**346.902,00**
Titolo 1 Spese correnti			**362.910,00**	**327.777,00**	**327.777,00**	**346.902,00**	**346.902,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**340.428,00**	**308.281,00**	**308.281,00**	**326.270,00**	**326.270,00**
1.01.01.01	7260.137	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO INFRASTRUTTURE	253.013,00	229.361,00	229.361,00	242.729,00	242.729,00
1.01.02.01	7260.148	ONERI RIFLESSI AL PERSONALE SERVIZIO INFRASTRUTTURE	87.415,00	78.920,00	78.920,00	83.541,00	83.541,00
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**22.482,00**	**19.496,00**	**19.496,00**	**20.632,00**	**20.632,00**
1.02.01.01.001	7260.114	IRAP SU STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO INFRASTRUTTURE	22.482,00	19.496,00	19.496,00	20.632,00	20.632,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**1.119.085,00**	**1.212.461,00**	**1.212.461,00**	**1.212.461,00**	**1.212.461,00**
Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			**1.021.859,00**	**1.111.775,00**	**1.111.775,00**	**1.111.775,00**	**1.111.775,00**
Titolo 1 Spese correnti			**1.021.859,00**	**1.111.775,00**	**1.111.775,00**	**1.111.775,00**	**1.111.775,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**960.096,00**	**1.045.524,00**	**1.045.524,00**	**1.045.524,00**	**1.045.524,00**
1.01.01.01	6000.137	PIANI DI ZONA - STIPENDI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	96.918,00	98.607,00	98.607,00	98.607,00	98.607,00
1.01.01.01	6821.137	STIPENDI PERSONALE POLITICHE GIOVANILI E SOCIALI	272.184,00	276.316,00	276.316,00	276.316,00	276.316,00
1.01.01.01	6999.137	PIANI DI ZONA - STIPENDI ASSISTENTI SOCIALI	241.047,00	269.298,00	269.298,00	269.298,00	269.298,00
1.01.01.01	7000.137	PERSONALE PRECARIO ASSISTENTI SOCIALI	103.069,00	131.076,00	131.076,00	131.076,00	131.076,00
1.01.01.01.002	6002.137	PIANO DI ZONA - Stipendi al personale assistenza scolastica	26.946,00	27.424,00	27.424,00	27.424,00	27.424,00
1.01.02.01	6000.148	PIANI DI ZONA - ONERI RIFLESSI SU STIPENDI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	27.070,00	26.802,00	26.802,00	26.802,00	26.802,00
1.01.02.01	6821.148	ONERI RIFLESSI PERSONALE POLITICHE GIOVANILI E SOCIALI	76.995,00	82.269,00	82.269,00	82.269,00	82.269,00
1.01.02.01	6999.148	PIANI DI ZONA - CONTRIBUTI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI SU STIPENDI ASSISTENTI SOCIALI	107.832,00	125.438,00	125.438,00	125.438,00	125.438,00
1.01.02.01.001	6002.148	PIANO DI ZONA - oneri riflessi su stipendi al personale assistenza scolastica	8.035,00	8.294,00	8.294,00	8.294,00	8.294,00
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**61.763,00**	**66.251,00**	**66.251,00**	**66.251,00**	**66.251,00**
1.02.01.01.001	6000.114	PIANI DI ZONA - IRAP SU STIPENDI PERSONALE AMMINISTRATIVO	8.240,00	8.382,00	8.382,00	8.382,00	8.382,00
1.02.01.01.001	6002.114	PIANO DI ZONA - Irap su stipendi al personale assistenza scolasatica	2.303,00	2.378,00	2.378,00	2.378,00	2.378,00
1.02.01.01.001	6821.114	IRAP SU STIPENDI PERSONALE POLITICHE GIOVANILI E SOCIALI	20.465,00	20.764,00	20.764,00	20.764,00	20.764,00
1.02.01.01.001	6999.114	PIANI DI ZONA - IRAP SU STIPENDI ASSISTENTI SOCIALI	30.755,00	34.727,00	34.727,00	34.727,00	34.727,00
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			**97.226,00**	**100.686,00**	**100.686,00**	**100.686,00**	**100.686,00**
Titolo 1 Spese correnti			**97.226,00**	**100.686,00**	**100.686,00**	**100.686,00**	**100.686,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**91.222,00**	**94.554,00**	**94.554,00**	**94.554,00**	**94.554,00**
1.01.01.01	5130.137	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI CIMITERIALI	70.183,00	72.135,00	72.135,00	72.135,00	72.135,00
1.01.02.01	5130.148	ONERI RIFLESSI SU STIPENDI PERSONALE SERVIZI CIMITERIALI	21.039,00	22.419,00	22.419,00	22.419,00	22.419,00
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**6.004,00**	**6.132,00**	**6.132,00**	**6.132,00**	**6.132,00**
1.02.01.01.001	5130.114	IRAP PER PERSONALE SERVIZI CIMITERIALI	6.004,00	6.132,00	6.132,00	6.132,00	6.132,00
Missione 99 Servizi per conto terzi			**2.073.131,00**	**2.063.267,00**	**2.148.718,28**	**2.063.267,00**	**2.063.267,00**
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro			**2.073.131,00**	**2.063.267,00**	**2.148.718,28**	**2.063.267,00**	**2.063.267,00**

Centro 003 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			**2.073.131,00**	**2.063.267,00**	**2.148.718,28**	**2.063.267,00**	**2.063.267,00**
Macroaggregato	**01 Uscite per partite di giro**		**1.713.549,00**	**1.713.549,00**	**1.713.709,86**	**1.713.549,00**	**1.713.549,00**
7.01.02.01.001	12950.88	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. SU REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE	1.069.623,00	1.069.623,00	1.069.623,00	1.069.623,00	1.069.623,00
7.01.02.02.001	12940.87	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI A CARICO PERSONALE	514.811,00	514.811,00	514.811,00	514.811,00	514.811,00
7.01.02.99.999	12960.89	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	129.115,00	129.115,00	129.275,86	129.115,00	129.115,00
Macroaggregato	**02 Uscite per conto terzi**		**359.582,00**	**349.718,00**	**435.008,42**	**349.718,00**	**349.718,00**
7.02.01.02.001	13170.12	RIMBORSO ONERI PERSONALE ASILO NIDO	319.582,00	309.718,00	321.454,18	309.718,00	309.718,00
7.02.01.02.001	13185.12	RIMBORSO ONERI PERSONALE MENSA	40.000,00	40.000,00	111.580,58	40.000,00	40.000,00
7.02.01.02.001	13195.12	RIMBORSO ONERI PERSONALE SAD			1.973,66		
		Totale Uscite	**9.626.495,30**	**9.878.597,08**	**9.634.908,90**	**9.885.168,08**	**9.885.168,08**

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
004	Servizi alla persona	VERRI LUCA
	VERRI LUCA	

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Promuovere la tutela e il benessere dei minori e sviluppare il programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI). PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità	0

Centro 004

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti				**65.735,97**			
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**7.559.797,01**	**7.675.471,65**	**10.535.035,37**	**6.609.225,72**	**5.938.798,72**
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**7.537.837,01**	**7.662.511,65**	**10.413.116,09**	**6.596.265,72**	**5.925.838,72**
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			**2.147.089,26**	**2.382.795,76**	**3.617.217,93**	**1.035.270,76**	**1.035.270,76**
2.01.01.01	2000.203	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLO STATO FONDO NAZIONALE MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI	172.800,00	257.000,00	442.801,75	257.000,00	257.000,00
2.01.01.01.001	550.20	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER INCREMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00
2.01.01.01.001	557.1	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER FONDO POLITICHE DELLA FAMIGLIA FINANZIAMENTO CENTRI ESTIVI	20.309,26	20.309,00	20.309,00	20.309,00	20.309,00
2.01.01.01.001	716.50	CONTRIBUTO FORFETTARIO UNA TANTUM PER IL RAFFORZAMENTO, IN VIA TEMPORANEA, DELL'OFFERTA DI SERVIZI SOCIALI DA PARTE DEI COMUNI STESSI, OSPITANTI UN SIGNIFICATIVO NUMERO DI PERSONE RICHIEDENTI IL PERMESSO DI PROTEZIONE TEMPORANEA, DI CUI ALL'ART. 44, COMMA 4 DEL D.L. 17.05.2022	71.078,55	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
2.01.01.01.001	2000.11	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLO STATO PER AMBITI ASSISTENTI SOCIALI A TEMPO INDETERMINATO (SIOSS)	113.844,92	125.065,85	125.065,85	125.065,85	125.065,85
2.01.01.01.001	2000.64	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO MINISTERIALE FSE - AVVISO 1/PRINS - REACT- EU			97.345,42		
2.01.01.01.001	2000.115	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO MINISTERIALE PNRR AVVISO 1/2022 -M5C2 INV 1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' CUP H74H22000300001	242.812,35	78.600,00	262.000,00	104.800,00	104.800,00
2.01.01.01.001	2000.116	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO MINISTERIALE PNRR AVVISO 1/2022 -M5C2 INV 1.1.1 SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI (P.I.P.P.I) CUP H74H22000280001	122.717,07	54.350,00	174.350,00		
2.01.01.01.001	2000.117	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO MINISTERIALE PNRR AVVISO 1/2022 -M5C2 SUB INVESTIMENTO 1.3.1. - HOUSING FIRST CUP H74H22000310001	210.000,00		189.000,00		
2.01.01.01.001	2000.119	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO MINISTERIALE PNRR AVVISO 1/2022 M5C2 INVESTIMENTO 1.1 – SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI CUP H74H22000290001	700.875,00	1.319.375,00	1.778.250,00		
2.01.01.01.001	2000.136	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLO STATO PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE	371.652,11	337.095,91	337.095,91	337.095,91	337.095,91

Centro 004 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			**5.368.269,65**	**5.261.715,89**	**6.771.858,99**	**5.542.994,96**	**4.872.567,96**
2.01.01.02	2000.88	PIANI DI ZONA - RISORSE ALTRI UDP PER PROGETTO PREMIALE PDZ PER POLITICHE ABITATIVE			6.764,00		
2.01.01.02	2000.145	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA COMUNI PER UFFICIO DI PIANO	5.000,00	5.000,00	5.836,06	5.000,00	5.000,00
2.01.01.02.001	820.45	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER REALIZZAZIONE INTERVENTO "MONTE SALUTE" - PARTE CORRENTE	120.375,00	305.520,00	427.573,00	670.427,00	
2.01.01.02.001	921.12	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER C.R.D. DI TRIANGIA	10.050,00	10.050,00		10.050,00	10.050,00
2.01.01.02.001	2000.28	PIANI DI ZONA - QUOTA PREMIALE PIANO DI ZONA 2021/2023	700,00				
2.01.01.02.001	2000.159	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ASILI NIDO GRATIS	30.000,00	30.000,00	34.734,44	30.000,00	30.000,00
2.01.01.02.001	2000.169	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ATS DELLA MONTAGNA PER FUNZIONI TRASFERITE IN MATERIA DI VIGILANZA	5.776,00	5.776,00	5.776,00	5.776,00	5.776,00
2.01.01.02.001	2000.401	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ASSISTENZA SCOLASTICA STUDENTI CON DISABILITA'	431.177,50	490.000,00	720.009,25	490.000,00	490.000,00
2.01.01.02.001	2320.45	Trasferimento da Regione Lombardia per l'eliminazione delle barriere architettoniche - Legge n. 13 del 09.01.1989.		16.838,43	16.838,43		
2.01.01.02.002	925.20	Trasferimento da Provincia di Sondrio a sostegno del progetto regionale "La Lombardia è dei giovani"					
2.01.01.02.002	1620.535	TRASFERIMENTO DALLA PROVINCIA PER BANDO MONETIZZAZIONE ENERGIA EX ART. 31 L.R. 23/2019 E DGR XI/3347/2020	100.569,67				
2.01.01.02.002	1622.20	Trasferimento dalla Provincia per elaborazione piano di intervento per la popolazione anziana con problemi di deterioramento cognitivo (ALZHEIMER)	10.000,00				
2.01.01.02.003	2000.110	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO STRAORDINARIO DA COMUNE DI SONDRIO PER SPESA MINORI	50.000,00				
2.01.01.02.003	2000.111	PIANI DI ZONA - ENTRATA STRAORDINARIA ANNO 2023			200.000,00		
2.01.01.02.003	2000.138	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA COMUNI E UNIONI DI COMUNI	1.922.795,00	1.922.795,00	2.723.350,00	1.922.795,00	1.922.795,00
2.01.01.02.003	2000.153	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA COMUNI PER RIMBORSO SPESE SAD	217.000,00	217.000,00	217.068,73	217.000,00	217.000,00
2.01.01.02.003	2000.223	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA COMUNI PER MINORI			3.483,84		
2.01.01.02.003	2000.400	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA COMUNI PER ASSISTENZA SCOLASTICA STUDENTI CON DISABILITA'	1.160.000,00	1.160.000,00	1.188.406,13	1.160.000,00	1.160.000,00
2.01.01.02.006	2000.205	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLA COMUNITA' MONTANA DI MORBEGNO PER PROGETTO PSICO-LAB			5.899,62		
2.01.01.02.011	2000.140	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ATS DELLA MONTAGNA FONDO SOCIALE REGIONALE	321.369,33	321.369,33	321.369,33	321.369,33	321.369,33
2.01.01.02.011	2000.142	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ATS DELLA MONTAGNA PER FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI	343.866,67	304.566,67	304.539,67	304.566,67	304.566,67
2.01.01.02.011	2000.149	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ATS DELLA MONTAGNA PER FONDO NON AUTOSUFFICIENZA	244.230,96	244.230,96	244.230,96	244.230,96	244.230,96
2.01.01.02.011	2000.157	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ATS DELLA MONTAGNA PER MINORI IN COMUNITÀ	81.375,02	107.309,00	107.309,00	107.309,00	107.309,00
2.01.01.02.011	2000.161	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ATS DELLA MONTAGNA PER PROGETTO DOPO DI NOI	146.569,00		56.833,03		
2.01.01.02.011	2000.167	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ASST VALTELLINA E ALTO LARIO PER RIMBORSO SPESE PSICOTERAPIA MINORI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
2.01.01.02.011	2000.172	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ATS DELLA MONTAGNA A SOSTEGNO ASSISTENTI FAMILIARI (SPORTELLO E BONUS)	27.349,00		34.966,50		
2.01.01.02.011	2000.179	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ATS DELLA MONTAGNA PER PROGETTO "TI ACCOMPAGNO"	18.600,00	24.800,00	43.400,00		

Centro 004 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.01.01.02.012	2000.141	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA ASST DELLA VALTELLINA E ALTO LARIO PER TUTELA MINORI	53.271,00	53.271,00	53.271,00	53.271,00	53.271,00
2.01.01.02.999	925.13	Trasferimento da Anci Lombardia per il progetto "La Lombardia è dei giovani"	66.995,50	41.989,50	49.000,00		
Categoria 010103 Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza			**22.478,10**	**18.000,00**	**24.039,17**	**18.000,00**	**18.000,00**
2.01.01.03.001	2000.175	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA INPS PER PROGETTO HOME CARE PREMIUM	22.478,10	18.000,00	24.039,17	18.000,00	18.000,00
Tipologia 0102 Trasferimenti correnti da Famiglie					**95.999,28**		
Categoria 010201 Trasferimenti correnti da famiglie					**95.999,28**		
2.01.02.01.001	2000.202	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER PROGETTO DI INCLUSIONE SOCIALE PATTI GENERATIVI ADULTI E GIOVANI ADULTI			95.999,28		
Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese			**12.960,00**	**12.960,00**	**25.920,00**	**12.960,00**	**12.960,00**
Categoria 010302 Altri trasferimenti correnti da imprese			**12.960,00**	**12.960,00**	**25.920,00**	**12.960,00**	**12.960,00**
2.01.03.02.999	2000.500	PIANI DI ZONA - RImborsi da parte di cooperative per la gestione del centro servizi di contrasto alla povertà	12.960,00	12.960,00	25.920,00	12.960,00	12.960,00
Tipologia 0104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private			**9.000,00**				
Categoria 010401 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private			**9.000,00**				
2.01.04.01.001	1622.12	Trasferimento dalla fondazione PRO-VALTELLINA per elaborazione piano di intervento per la popolazione anziana con problemi di deterioramento cognitivo (ALZHEIMER)	9.000,00				
Titolo 3 Entrate extratributarie			**54.500,00**	**54.500,00**	**58.555,00**	**54.500,00**	**54.500,00**
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			**42.500,00**	**42.500,00**	**42.500,00**	**42.500,00**	**42.500,00**
3.01.02.01.003	1501.12	PROVENTI DA GESTIONE COLONIE ESTIVE - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3.01.02.01.999	1690.114	AFFITTO ORTI COMUNALI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			**12.000,00**	**12.000,00**	**16.055,00**	**12.000,00**	**12.000,00**
3.05.99.99.999	2000.150	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DA PRIVATI PER ENTRATE DIVERSE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.99.99.999	2320.83	PROVENTI DA SERVIZI COMUNALI DIVERSI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.05.99.99.999	2320.84	ENTRATE GESTIONE AFFITTI E.R.P. (ALER)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
3.05.99.99.999	2320.120	PROVENTI DA PRIVATI PER SERVIZIO HOUSING TEMPORANEO	3.000,00	3.000,00	7.055,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			**160.125,00**	**33.625,00**	**93.750,00**		
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			**160.125,00**	**33.625,00**	**93.750,00**		
4.02.01.01.001	3600.119	TRASFERIMENTO MINISTERIALE PNRR AVVISO 1/2022 M5C2 INVESTIMENTO 1.1 – SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI CUP H74H22000290001	160.125,00	33.625,00	93.750,00		
		Totale Entrate	**7.774.422,01**	**7.829.332,62**	**10.687.340,37**	**6.663.725,72**	**5.993.298,72**

Centro 004 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			**127.495,50**	**107.989,50**	**137.094,00**	**66.000,00**	**66.000,00**
Programma 06.02 Giovani			**127.495,50**	**107.989,50**	**137.094,00**	**66.000,00**	**66.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**127.495,50**	**107.989,50**	**137.094,00**	**66.000,00**	**66.000,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**62.500,00**	**59.400,00**	**77.994,00**	**51.000,00**	**51.000,00**
1.03.01.02.999	7006.255	Acquisto di beni - Politiche giovanili					
1.03.02.11.999	7010.323	PROGETTO EXTRASCUOLA	48.000,00	48.000,00	72.000,00	48.000,00	48.000,00
1.03.02.99.999	7005.323	Progetto "La Lombardia è dei giovani": azioni Comune di Sondrio - acquisto prestazioni di servizio	8.500,00	8.400,00	14,00		
1.03.02.99.999	7006.253	Prestazioni di servizio - Politiche giovanili	6.000,00	3.000,00	5.980,00	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**64.995,50**	**48.589,50**	**59.100,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
1.04.01.01.002	7006.466	Contributi ad istituzioni scolastiche per progetti a favore dei giovani					
1.04.01.02	7005.629	Progetto "La Lombardia è dei giovani": trasferimenti a partner enti pubblici	15.250,00	4.550,00	13.300,00		
1.04.04.01.001	7005.15	Progetto "La Lombardia è dei giovani": trasferimenti a partner soggetti privati	43.245,50	29.039,50	30.800,00		
1.04.04.01.001	7005.466	CONTRIBUTI PER PROGETTI DIVERSI A FAVORE DEI GIOVANI	6.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			**1.827,00**	**1.500,00**	**4.505,50**	**1.500,00**	**1.500,00**
Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare			**1.827,00**	**1.500,00**	**4.505,50**	**1.500,00**	**1.500,00**
Titolo 1 Spese correnti			**1.827,00**	**1.500,00**	**4.505,50**	**1.500,00**	**1.500,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**1.827,00**	**1.500,00**	**4.505,50**	**1.500,00**	**1.500,00**
1.03.02.99.999	4150.35	SPESE DI ISTRUTTORIA ASSEGNAZIONE ALLOGGI - RIMBORSO ALL'ALER	1.827,00	1.500,00	4.505,50	1.500,00	1.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**9.459.533,62**	**7.874.907,21**	**11.246.552,02**	**6.680.720,72**	**6.010.293,72**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**65.735,97**				
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			**127.750,00**	**119.650,00**	**188.396,50**	**119.650,00**	**119.650,00**
Titolo 1 Spese correnti			**127.750,00**	**119.650,00**	**188.396,50**	**119.650,00**	**119.650,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**111.750,00**	**119.650,00**	**188.396,50**	**119.650,00**	**119.650,00**
1.03.01.02	3417.534	COLONIA DI TRIANGIA - ALTRI BENI DI CONSUMO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	2.500,00	2.500,00	4.601,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.05.007	7001.15	SPESE CONDOMINIALI LOCALI SPAZIO FAMIGLIA	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
1.03.02.13.002	3417.22	COLONIA DI TRIANGIA - PULIZIA INCARICO DITTE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINE IVA)	5.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00
1.03.02.15.006	3417.183	COLONIA DI TRIANGIA - PASTI UTENTI CUCINA CENTRALIZZATA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	19.000,00	22.200,00	22.200,00	22.200,00	22.200,00
1.03.02.15.999	3417.294	ATTIVITA' ESTIVE PER MINORI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	81.050,00	84.750,00	151.395,50	84.750,00	84.750,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**16.000,00**				
1.04.01.01.011	4285.15	TRASFERIMENTI AGLI ORATORI	16.000,00				
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'			**22.000,00**	**22.000,00**	**34.450,00**	**22.000,00**	**22.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**22.000,00**	**22.000,00**	**34.450,00**	**22.000,00**	**22.000,00**
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**22.000,00**	**22.000,00**	**34.450,00**	**22.000,00**	**22.000,00**
1.04.04.01.001	6855.466	INTERVENTI A FAVORE DI DISABILI - CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI	22.000,00	22.000,00	34.450,00	22.000,00	22.000,00
Programma 12.03 Interventi per gli anziani			**7.500,00**	**7.500,00**	**11.800,00**	**7.500,00**	**7.500,00**

Centro 004 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti			**7.500,00**	**7.500,00**	**11.800,00**	**7.500,00**	**7.500,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
1.03.02.02.005	7168.372	SPESE PER NOZZE D'ORO - PRESTAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**6.500,00**	**6.500,00**	**10.800,00**	**6.500,00**	**6.500,00**
1.04.01.02.006	6900.156	GESTIONE TELESOCCORSO ANZIANI	1.500,00	1.500,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
1.04.04.01.001	6965.466	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE AUSER	5.000,00	5.000,00	7.800,00	5.000,00	5.000,00
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			**313.074,88**	**379.226,00**	**563.137,14**	**748.133,00**	**77.706,00**
Titolo 1 Spese correnti			**313.074,88**	**379.226,00**	**563.137,14**	**748.133,00**	**77.706,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**177.859,88**	**111.846,00**	**189.692,00**	**143.424,00**	**48.688,00**
1.03.02.15.008	7166.253	SERVIZIO DI MEDIAZIONE (MED)	27.200,00	20.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00
1.03.02.99.999	6820.253	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROGETTO "MONTE SALUTE"	121.971,88	63.158,00	92.316,00	94.736,00	
1.03.02.99.999	7169.253	Interventi di gestione Centro Povertà (acquisto prestazioni di servizio)	28.688,00	28.688,00	57.376,00	28.688,00	28.688,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**135.215,00**	**267.380,00**	**373.445,14**	**604.709,00**	**29.018,00**
1.04.02.02.999	6860.14	TRASFERIMENTI PER SOSTEGNO SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO A SEGUITO EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA FINANZIATI DALLO STATO			74.272,42		
1.04.02.02.999	7167.466	CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA - CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI	8.018,00	8.018,00	12.027,00	8.018,00	8.018,00
1.04.04.01.001	6820.466	TRASFERIMENTI PER ATTUAZIONE PROGETTO "MONTE SALUTE" PRFSE +	101.947,00	242.362,00	242.362,00	575.691,00	
1.04.04.01.001	6866.466	Contributo per la gestione della struttura di emergenza per senza tetto	20.250,00	12.000,00	31.250,00	16.000,00	16.000,00
1.04.04.01.001	6867.466	EROGAZIONE PASTI A SOGGETTI SVANTAGGIATI CONVENZIONE CON AMICI DI VITA NUOVA	5.000,00	5.000,00	7.500,00	5.000,00	5.000,00
1.04.04.01.001	6885.466	TRASFERIMETO A COOPERATIVE PER PROGETTO REGIONALE LA PISTRA SI-CURA			6.033,72		
Programma 12.05 Interventi per le famiglie			**115.069,67**	**14.500,00**	**42.254,46**	**14.500,00**	**14.500,00**
Titolo 1 Spese correnti			**115.069,67**	**14.500,00**	**42.254,46**	**14.500,00**	**14.500,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**2.500,00**	**2.500,00**	**3.231,70**	**2.500,00**	**2.500,00**
1.03.02.11.999	6845.62	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - BONUS GAS	2.500,00	2.500,00	3.231,70	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**112.569,67**	**12.000,00**	**39.022,76**	**12.000,00**	**12.000,00**
1.04.02.05	6845.535	Contributi a sostegno delle famiglie residenti per utenze domestiche energia elettrica	100.569,67				
1.04.02.05	6879.466	CONTRIBUTI DI SOLIDARIETA'			14.100,00		
1.04.02.05	6899.466	CONTRIBUTI DI SOLIDARIETA'			922,76		
1.04.03.99.999	6980.466	PROGETTO PIU' PIU' PIU' + COMUNITA' + CRESCITA PER AFFRONTARE LA POVERTA' IN VALTELLINA	12.000,00	12.000,00	24.000,00	12.000,00	12.000,00
Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			**8.870.139,07**	**7.332.031,21**	**10.404.513,92**	**5.768.937,72**	**5.768.937,72**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**65.735,97**				
Titolo 1 Spese correnti			**8.664.264,07**	**7.298.406,21**	**10.298.638,92**	**5.768.937,72**	**5.768.937,72**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**65.735,97**				
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**17.100,00**	**17.100,00**	**21.401,72**	**17.100,00**	**17.100,00**
1.01.01.02.002	6000.62	PIANI DI ZONA - BUONI PASTO AI DIPENDENTI	17.100,00	17.100,00	21.401,72	17.100,00	17.100,00

Centro 004 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**140,00**	**140,00**	**140,00**	**140,00**	**140,00**
1.02.01.09.001	6845.114	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - IMPOSTE TASSE E BOLLI SU AUTOMEZZI	140,00	140,00	140,00	140,00	140,00
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**5.702.285,30**	**4.542.351,81**	**5.938.154,40**	**4.299.772,72**	**4.299.772,72**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**47.000,00**				
1.03.01.02	6000.11	PIANI DI ZONA - ALTRI BENI DI CONSUMO	7.850,00	8.000,00	9.333,83	8.000,00	8.000,00
1.03.01.02	6000.202	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO AGLI AMBITI PER LA GESTIONE DELLA MISURA "DOTE INFANZIA" E APPLICAZIONE DEL FATTORE FAMIGLIA LOMBARDO - ANNO 2019			7.546,00		
1.03.01.02	6000.203	PIANI DI ZONA - INTERVENTI PER EMERGENZA ABITATIVA E MANTENIMENTO ALLOGGIO IN LOCAZIONE - ACQUISTI	4.350,77		103,92		
1.03.01.02	6000.236	PIANI DI ZONA - Interventi Sondrio capofila per avviso 1/Prins - React - Eu			464,98		
1.03.01.02	6000.238	PIANI DI ZONA - Interventi Sondrio capofila per avviso 1/Prins - React - Eu			3.098,22		
1.03.01.02	6000.636	Piani di Zona - progetto "Ti accompagno" acquisto di beni	3.788,00				
1.03.01.02	6845.533	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - BENI DI CONSUMO USO UFFICIO	2.100,00	1.600,00	1.689,88	1.600,00	1.600,00
1.03.01.02.002	6845.11	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - BENZINA-GASOLIO PER MEZZI	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
1.03.01.02.999	6000.633	FONDO POVERTA' SERVIZI	997.371,44	224.095,91	303.683,52	224.095,91	224.095,91
1.03.01.02.999	6001.622	PIANI DI ZONA - FONDO POVERTA' - QUOTA SERVIZI	203.771,70		85.978,26		
1.03.02.02.001	6000.144	PIANI DI ZONA - SPESE PER MISSIONI DIPENDENTI	2.500,00	1.900,00	1.903,00	1.900,00	1.900,00
1.03.02.02.005	6845.253	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	6.109,26	2.800,00	3.168,00	2.800,00	2.800,00
1.03.02.05	6000.8	PIANI DI ZONA - UTENZE E CANONI	1.300,00	1.300,00	1.582,33	1.300,00	1.300,00
1.03.02.07.002	6000.9	PIANI DI ZONA - NOLEGGIO AUTOMEZZI	8.100,00	8.100,00	12.739,42	8.100,00	8.100,00
1.03.02.09	6845.14	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - MANUTENZIONE APPARECCHIATURE VARIE	140,00	140,00	140,00	140,00	140,00
1.03.02.09.001	6845.79	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - RIPARAZIONE AUTOMEZZI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.11	6000.112	PIANI DI ZONA- M5C2 - INV 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini CUP H74H22000280001- P.I.P.P.I Formazione e incarico psicologo	16.000,00	5.000,00	5.000,00		
1.03.02.11	6000.119	PIANI DI ZONA - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti Sub – Investimento 1.1.2 - Azioni per una vita autonoma e deistituzionalizzazione per gli anziani CUP H74H22000290001 - PRESTAZIONI DI SERVIZI"	50.250,00	62.250,00	81.000,00		
1.03.02.11	6000.548	PIANI DI ZONA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER TIS	61.000,00	61.000,00	75.446,63	61.000,00	61.000,00
1.03.02.11	6000.570	PIANI DI ZONA - SERVIZIO INTEGRAZIONE MIGRANTI (SIM)	10.000,00	10.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.11.999	6000.366	PIANI DI ZONA - HOUSING SOCIALE	2.200,00	2.200,00	4.400,00	2.200,00	2.200,00
1.03.02.11.999	7170.253	Incarico per l'elaborazione del piano di intervento per la popolazione anziana della provincia di Sondrio con problemi di deterioramento cognitivo (ALZHEIMER)	26.840,00		26.840,00		
1.03.02.13.001	6000.2	PIANI DI ZONA - SERVIZI AUSILIARI DI FUNZIONAMENTO	3.950,00	4.300,00	5.284,22	4.300,00	4.300,00
1.03.02.13.999	6000.623	PIANI DI ZONA PROGETTO HOME CARE PREMIUM	19.478,10	15.000,00	26.426,84	15.000,00	15.000,00
1.03.02.15	6000.400	PIANI DI ZONA - Servizio di assistenza scolastica alunni con disabilità finaziati da Comuni	1.160.000,00	1.160.000,00	1.395.370,85	1.160.000,00	1.160.000,00
1.03.02.15	6000.401	PIANI DI ZONA - Servizio di assistenza scolastica alunni con disabilità finaziato da Regione Lombardia	480.850,65	490.000,00	592.129,66	490.000,00	490.000,00

Centro 004 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.15.008	6000.226	PIANI DI ZONA - Progetto rete antiviolenza - Programma 2024/2025 Case rifugio: ospitalità in pronto intervento, primo e secondo livello	139.853,63	91.569,09	92.702,93		
1.03.02.15.008	6000.539	PIANI DI ZONA - INTERVENTI PER DISABILI	647.883,78	660.000,00	825.595,73	660.000,00	660.000,00
1.03.02.15.008	6000.540	PIANI DI ZONA - SERVIZI PER FAMIGLIA E INFANZIA - PRONTO INTERVENTO E INSERIMENTO IN COMUNITÀ	954.120,41	673.782,59	845.233,88	673.782,59	673.782,59
1.03.02.15.009	6000.117	PIANI DI ZONA - M5C2 - INV 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini CUP H74H22000280001 - P.I.P.P.I PRESTAZIONI EDUCATIVE e ANIMATORI	106.717,07	49.350,00	120.955,93		
1.03.02.15.009	6000.468	PIANI DI ZONA - INTERVENTI VOUCHER ESTATE MINORI DISABILI	47.465,64	46.334,00	85.122,26	46.334,00	46.334,00
1.03.02.15.009	6000.469	PIANI DI ZONA - Interventi di assistenza diretta MISURA B2 (FNA)	63.487,10	133.188,09	148.097,40	86.188,09	86.188,09
		Fondo Pluriennale Vincolato	47.000,00				
1.03.02.15.009	6000.470	PIANI DI ZONA - Interventi di assistenza diretta MISURA B1 (FNA)	15.708,87	15.708,87	23.280,43	15.708,87	15.708,87
1.03.02.15.009	6000.554	PIANI DI ZONA - ASSISTENZA DOMICILARE MINORI E SPAZIO NEUTRO	102.298,88	124.893,26	150.771,69	141.893,26	141.893,26
1.03.02.15.009	6000.557	PIANI DI ZONA - ASSISTENZA DOMICILIARE A DISABILI E ANZIANI	433.960,00	556.000,00	748.630,62	556.000,00	556.000,00
1.03.02.15.010	6000.574	PIANI DI ZONA - VOUCHER PRIMA INFANZIA	50.000,00	50.000,00	113.387,96	50.000,00	50.000,00
1.03.02.15.999	6000.550	PIANI DI ZONA - SERVIZI PER FAMIGLIA E INFANZIA - INTERVENTI PER MINORI IN TUTELA	61.462,00	72.462,00	91.370,01	72.462,00	72.462,00
1.03.02.19	6000.39	PIANI DI ZONA - CARTELLA SOCIALE	5.368,00	5.368,00	5.368,00	5.368,00	5.368,00
1.03.02.99	6000.608	PIANI DI ZONA - INTERVENTI PER EMERGENZA ABITATIVA E MANTENIMENTO ALLOGGIO IN LOCAZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZIO			3.066,00		
1.03.02.99	6000.637	Piani di Zona - progetto "Ti accompagno" acquisto di servizi	4.410,00	4.410,00	8.820,00		
1.03.02.99.999	6000.615	PIANI DI ZONA - PROGRAMMA OPERATIVO REDDITO DI AUTONOMIA ANZIANI E DISABILI - PRESTAZIONE DI SERVIZI			10.822,00		
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**2.918.168,56**	**2.738.814,40**	**4.338.942,80**	**1.451.925,00**	**1.451.925,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**18.735,97**				
1.04.01.02	6000.606	PIANI DI ZONA - Trasferimento ad enti pubblici per interventi per i minori	53.779,46	31.700,00	52.723,08	31.700,00	31.700,00
1.04.01.02	6000.629	PIANI DI ZONA- TRASFERIMENTI A PARTNER ENTI PUBBLICI- PROGETTO DI INCLUSIONE SOCIALE - PATTI GENERATIVI ADULTI E GIOVANI ADULTI			18.685,55		
1.04.01.02.003	6000.462	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTI A ENTI LOCALI PER FONDO SOCIALE REGIONALE	15.781,99	15.000,00	30.000,00	15.000,00	15.000,00
1.04.01.02.003	6001.623	PIANI DI ZONA FONDO POVERTA' - TRASFERIMENTI AI COMUNI D'AMBITO	42.032,56		44.205,50		
1.04.01.02.003	6912.466	TRASFERIMENTO ALL'UFFICIO DI PIANO PER SERVIZIO SAD	106.099,50	114.000,00	114.000,00	114.000,00	114.000,00
1.04.01.02.003	6913.466	Trasferimento straordinario ad ufficio di piano per spese tutela minori	50.000,00				
1.04.01.02.003	6938.471	TRASFERIMENTO AD UFFICIO DI PIANO PER SERVIZI ASSISTENZA DELEGATI	572.097,00	572.097,00	772.097,00	572.097,00	572.097,00
1.04.01.02.003	6938.472	TRASFERIMENTO DAL BIM SOMME PER UFFICIO PIANI DI ZONA	190.728,00	190.728,00	190.728,00	190.728,00	190.728,00
1.04.01.02.011	6000.632	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTI A AZIENDA PISANA - AZIENDA USL NORD OVEST PISA - MISURA 6 MINORI	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00	9.600,00
1.04.01.02.999	6861.479	Trasferimento a comuni e altri Enti Pubblici per rimborso spese a sostegno di attività di patrocinio di valenza sociale	500,00				
1.04.02.02.999	6900.45	Contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche - Legge n. 13 del 09.01.1989.		16.838,43	16.838,43		
1.04.02.05	6000.607	PIANI DI ZONA - INTERVENTI PER EMERGENZA ABITATIVA E MANTENIMENTO ALLOGGIO IN LOCAZIONE TRASFERIMENTI ALLE FAMIGLIE	600,00				

Centro 004 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.04.02.05	6000.614	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO CONTRIBUTO REGIONALE SOSTEGNO ASSISTENTI FAMILIARI (SPORTELLO E BONUS)	27.349,00				
1.04.02.05	6000.620	PIANI DI ZONA - INTERVENTI PER EMERGENZA ABITATIVA E MANTENIMENTO ALLOGGIO IN LOCAZIONE TRASFERIMENTI ALLE FAMIGLIE			2.893,00		
1.04.02.05.999	6000.113	PIANI DI ZONA - Trasferimenti per indennità di tirocinio COOPROGETTAZIONE PNRR AVVISO 1/2022 M5C2 INV1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità CUP H74H22000300001	3.764,03	18.735,97	1.504,03		
		Fondo Pluriennale Vincolato	18.735,97				
1.04.02.05.999	6000.200	PIANI DI ZONA - CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE - D.G.R. 30 MARZO 2020 - N. XI/2999 PACCHETTO FAMIGLIA: INTERVENTI STRAORDINARI PER IL SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE – EMERGENZA COVID - 19 E APPLICAZIONE DEL FAT			7.947,66		
1.04.02.05.999	6000.448	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTI PER TRR	83.900,00	81.900,00	112.745,00	81.900,00	81.900,00
1.04.02.05.999	6000.552	PIANI DI ZONA - CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE	128.974,00	160.000,00	181.902,45	160.000,00	160.000,00
1.04.02.05.999	6000.576	PIANI DI ZONA - INTERVENTI INNOVATIVI PER NON AUTOSUFFICIENZA	104.600,66	96.000,00	178.932,93	96.000,00	96.000,00
1.04.02.05.999	6000.598	PIANI DI ZONA- TRASFERIMENTI MISURA NIDI GRATIS	30.000,00	30.000,00	36.209,32	30.000,00	30.000,00
1.04.02.05.999	6000.599	PIANI DI ZONA - SPESE PER PROGETTO REGIONALE DOPO DI NOI	146.569,00		179.722,33		
1.04.02.05.999	6000.631	PIANI DI ZONA- INDENNITA' PATTI GENERATIVI - PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE - PATTI GENERATIVI ADULTI E GIOVANI ADULTI			3.890,05		
1.04.02.05.999	6000.635	PIANI DI ZONA- PROGETTO PSICO- LAB			7.174,62		
1.04.03.99.999	6000.553	PIANI DI ZONA - CONVENZIONE SERVIZI AFFIDI	15.386,00	15.100,00	30.486,00	15.100,00	15.100,00
1.04.03.99.999	6000.566	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTI PER PROGETTI INNOVATIVI		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.04.03.99.999	6000.612	PIANI DI ZONA- TRASFERIMENTI A ENTI GESTORI PRIVATI	14.218,01	15.000,00	29.218,01	15.000,00	15.000,00
1.04.03.99.999	6000.630	PIANI DI ZONA- TRASFERIMENTI A PARTNER SOGGETTI PRIVATI - PROGETTO DI INCLUSIONE SOCIALE - PATTI GENERATIVI ADULTI E GIOVANI ADULTI			77.523,48		
1.04.03.99.999	6000.667	PIANI DI ZONA- Trasferimenti a partner soggetto privato risorse per realizzazione del progetto "ti accompagno"	29.002,00	20.390,00	36.293,33		
1.04.04.01.001	6000.64	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO ENTI TERZO SETTORE PER AVVISO 1/PRINS - REACT- EU			1.785,68		
1.04.04.01.001	6000.115	PIANI DI ZONA - Trasf. ENTI TERZO SETTORE COOPROGETTAZIONE PNRR AVVISO 1/2022 M5C2 INV1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità CUP H74H22000300001	242.812,35	78.600,00	216.612,35	104.800,00	104.800,00
1.04.04.01.001	6000.121	PIANI DI ZONA - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti Sub – Investimento 1.1.2 - Azioni per una vita autonoma e deistituzionalizzazione per gli anziani CUP H74H22000290001 - TRASFERIMENTI"	828.375,00	1.257.125,00	1.756.225,00		
1.04.04.01.001	6000.156	PIANO DI ZONA - Interventi per il fondo povertà estrema - convenzione per la gestione di servizi rivolti alla povertà e all'emarginazione	6.000,00				
1.04.04.01.001	6000.217	PIANI DI ZONA -TRASFERIMENTI ENTI TERZO SETTORE COOPROGETTAZIONE PNRR AVVISO 1/2022 -M5C2 SUB INVESTIMENTO 1.3.1. - HOUSING FIRST CUP H74H22000310001	210.000,00		210.000,00		
1.04.04.01.001	6000.565	PIANI DI ZONA - CONTRIBUTI PER PROGETTO VOLONTARIATO	6.000,00	6.000,00	9.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato	**09 Rimborsi e poste correttive delle entrate**		**25.881,06**				
1.09.99.02.001	6000.610	PIANI DI ZONA - Trasferimento a comuni per il servizio di trasporto scolastico e assistenza educativa	25.881,06				
Macroaggregato	**10 Altre spese correnti**		**689,15**				
1.10.04.01.003	6845.16	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - ASSICURAZIONI MEZZI	689,15				

Centro 004 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Spese in conto capitale			**205.875,00**	**33.625,00**	**105.875,00**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**205.875,00**	**33.625,00**	**105.875,00**		
2.02.03.06.999	16000.120	PIANI DI ZONA - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti Sub – Investimento 1.1.2 - Azioni per una vita autonoma e deistituzionalizzazione per gli anziani CUP H74H22000290001 - INVESTIMENTI PER RISTRUTTURAZIONE/RIQUALIFICAZIONE IMMOBILI ESISTENTI	100.000,00				
2.02.03.06.999	16000.121	PIANI DI ZONA - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti Sub – Investimento 1.1.2 - Azioni per una vita autonoma e deistituzionalizzazione per gli anziani CUP H74H22000290001 - INVESTIMENTI PER DOMOTICA E SISTEMI PER LA TELESORVEGLIANZA E PIATTAFORMA DIGITALE	105.875,00	33.625,00	105.875,00		
Programma 12.08 Cooperazione e associazionismo			**4.000,00**		**2.000,00**		
Titolo 1 Spese correnti			**4.000,00**		**2.000,00**		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**4.000,00**		**2.000,00**		
1.04.04.01.001	6895.466	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE A DANCA DA VIDA	4.000,00		2.000,00		
Missione 99 Servizi per conto terzi					**12.903,35**		
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro					**12.903,35**		
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro					**12.903,35**		
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi					**12.903,35**		
7.02.01.01.001	13030.450	PIANI DI ZONA- INTERVENTI CONTENIMENTO EMERGENZA ABITATIVA			7.117,95		
7.02.01.01.001	13030.451	PIANI DI ZONA- DOPO DI NOI - INTERVENTI IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITA' GRAVE PRIVE DEL SOSTEGNO FAMILIARE			3.466,67		
7.02.01.02.001	13030.575	PIANI DI ZONA - PROGETTO P.I.P.P.I.			310,81		
7.02.01.02.001	13030.586	PIANI DI ZONA - PROGETTO P.I.P.P.I. TRASFERIMENTI REGIONALI			2.007,92		
		Totale Uscite	**9.654.592,09**	**7.984.396,71**	**11.401.054,87**	**6.748.220,72**	**6.077.793,72**

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
005	Servizi Sociali	NEGRI BARBARA
	NEGRI BARBARA	

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili	0

Centro 005

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**247.547,78**	**169.721,60**	**141.601,15**	**5.000,00**	**5.000,00**
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**242.547,78**	**164.721,60**	**136.601,15**		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			**242.547,78**	**164.721,60**	**136.601,15**		
2.01.01.02.001	2000.25	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER PROGETTO RETE ANTIVIOLENZA - PROGRAMMA 2022-2023			26.112,07		
2.01.01.02.001	2000.165	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER INTERVENTI INSERIMENTO LAVORATIVO E AUTONOMIA ABITATIVA DONNE VITTIME DI VIOLENZA	8.357,63		10.990,62		
2.01.01.02.001	2000.225	PIANI DI ZONA - TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER PROGETTO RETE ANTIVIOLENZA - PROGRAMMA 2024 - 2025	225.107,65	164.721,60	87.898,96		
2.01.01.02.003	2100.13	TRASFERIMENTO DA UFFICIO DI PIANO PER RIMBORSO SPESE RELATIVE A LAVORI UTILI ALLA COLLETTIVITA' (PUC REDDITO DI CITTADINANZA)	9.082,50		11.599,50		
Tipologia 0102 Trasferimenti correnti da Famiglie			**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Categoria 010201 Trasferimenti correnti da famiglie			**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
2.01.02.01.001	2320.116	RIMBORSO DA PRIVATI PER RESTITUZIONE PRESTITO D'ONORE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
		Totale Entrate	**247.547,78**	**169.721,60**	**141.601,15**	**5.000,00**	**5.000,00**

Centro 005 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**435.915,38**	**387.333,51**	**522.387,06**	**314.181,00**	**314.181,00**
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'			**8.480,00**	**15.000,00**	**23.480,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**8.480,00**	**15.000,00**	**23.480,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**8.480,00**	**15.000,00**	**23.480,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
1.04.02.05	6860.490	VOUCHER ESTIVI DISABILI	8.480,00	15.000,00	23.480,00	15.000,00	15.000,00
Programma 12.03 Interventi per gli anziani			**55.832,00**	**58.000,00**	**68.068,70**	**58.000,00**	**58.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**55.832,00**	**58.000,00**	**68.068,70**	**58.000,00**	**58.000,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**55.832,00**	**58.000,00**	**68.068,70**	**58.000,00**	**58.000,00**
1.04.02.02.999	6900.466	CONTRIBUTI ECONOMICI PER INTEGRAZIONE INVALIDITA'	55.832,00	58.000,00	68.068,70	58.000,00	58.000,00
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			**74.000,00**	**74.000,00**	**102.662,72**	**74.000,00**	**74.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**74.000,00**	**74.000,00**	**102.662,72**	**74.000,00**	**74.000,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**74.000,00**	**74.000,00**	**102.662,72**	**74.000,00**	**74.000,00**
1.04.02.05	6860.389	EROGAZIONE PRESTITO D'ONORE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.04.02.05	6960.244	INTEGRAZIONE RETTE IN STRUTTURE RESIDENZIALI	69.000,00	69.000,00	97.662,72	69.000,00	69.000,00
Programma 12.05 Interventi per le famiglie			**49.500,00**	**50.000,00**	**50.420,00**	**50.000,00**	**50.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**49.500,00**	**50.000,00**	**50.420,00**	**50.000,00**	**50.000,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**49.500,00**	**50.000,00**	**50.420,00**	**50.000,00**	**50.000,00**
1.04.02.05.999	6860.479	CONTRIBUTI ECONOMICI A FAMIGLIE	49.500,00	50.000,00	50.420,00	50.000,00	50.000,00
Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			**248.103,38**	**190.333,51**	**277.755,64**	**117.181,00**	**117.181,00**
Titolo 1 Spese correnti			**248.103,38**	**190.333,51**	**277.755,64**	**117.181,00**	**117.181,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**130.016,99**	**114.681,00**	**157.288,18**	**102.181,00**	**102.181,00**
1.03.02.11	6000.556	PIANI DI ZONA - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (PSICOLOGI E SUPERVISORI)	107.834,49	102.181,00	140.105,02	102.181,00	102.181,00
1.03.02.99	6000.24	PIANI DI ZONA - progetto rete antiviolenza - programma 2022/2023 - Interventi di Governance			0,66		
1.03.02.99	6000.224	PIANI DI ZONA - progetto rete antiviolenza - programma 2024/2025 - Interventi di Governance	12.500,00	12.500,00	7.500,00		
1.03.02.99.999	7003.253	ACQUISTO BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVAZIONE PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' (PUC REDDITO DI CITTADINANZA)	9.682,50		9.682,50		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**118.086,39**	**75.652,51**	**120.467,46**	**15.000,00**	**15.000,00**
1.04.02.05.999	6000.555	PIANI DI ZONA - SERVIZI PER FAMIGLIE E INFANZIA - INTERVENTI GENITORIALITÀ	15.000,00	15.000,00	22.272,05	15.000,00	15.000,00
1.04.04.01.001	6000.25	PIANI DI ZONA - Progetto rete antiviolenza - Programma 2022/2023 Trasferimenti attività Centro Antiviolenza e case rifugio			11.323,53		
1.04.04.01.001	6000.225	PIANI DI ZONA - Progetto rete antiviolenza - Programma 2024/2025 Trasferimenti attività Centro Antiviolenza e case rifugio	94.728,76	60.652,51	73.823,23		
1.04.04.01.001	6000.664	PIANI DI ZONA - PROGETTO INSERIMENTO LAVORATIVO E AUTONOMIA ABITATIVA DONNE VITTIME DI VIOLENZA - TRASFERIMENTO	8.357,63		13.048,65		
		Totale Uscite	**435.915,38**	**387.333,51**	**522.387,06**	**314.181,00**	**314.181,00**

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
006	Istruzione	VERRI LUCA

Asilo nido comunale
Scuole per l'infanzia
Scuole primarie
Scuole secondarie di primo grado
Servizio di ristorazione scolastica
Servizio di trasporto scolastico
Servizio di assistenza scolastica alunni con disabilità
Contributi libri di testo per la scuola primaria

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Garantire, nell'ambito delle politiche di sostegno alla maternità e di conciliazione dei tempi lavorativi delle famiglie, servizi educativi e di attenzione alle variazioni delle condizioni dell'organizzazione della società.	0

Centro 006

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**226.555,97**	**203.000,00**	**251.479,44**	**20.000,00**	**20.000,00**
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**226.555,97**	**203.000,00**	**251.479,44**	**20.000,00**	**20.000,00**
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			**94.519,41**	**88.000,00**	**134.218,19**		
2.01.01.01.001	952.13	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI CON DISABILITA'	46.218,19	40.000,00	86.218,19		
2.01.01.01.002	557.12	TRASFERIMENTO DALLO STATO PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI CON DISABILITA'	48.301,22	48.000,00	48.000,00		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			**132.036,56**	**115.000,00**	**117.261,25**	**20.000,00**	**20.000,00**
2.01.01.02.001	910.12	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ASILO NIDO	20.000,00	20.000,00	22.261,25	20.000,00	20.000,00
2.01.01.02.001	936.12	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-6 ANNI	98.932,66	95.000,00	95.000,00		
2.01.01.02.001	2101.13	Trasferimento da ufficio di piano per servizi di trasporto scolastico e assistenza educativa studenti con disabilità	9.554,56				
2.01.01.02.003	2101.12	Rimborso da Comuni per servizi di inclusione scolastica	3.549,34				
Titolo 3 Entrate extratributarie			**256.455,41**	**236.000,00**	**261.089,42**	**236.000,00**	**236.000,00**
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			**226.455,41**	**206.000,00**	**201.089,42**	**206.000,00**	**206.000,00**
3.01.02.01.002	1484.12	PROVENTI DA RETTE FREQUENZA ASILO NIDO	203.000,00	190.000,00	171.795,51	190.000,00	190.000,00
3.01.02.01.008	1483.15	PROVENTI DA GESTIONE MENSE SCOLASTICHE COMUNALI	13.293,91	8.000,00	21.293,91	8.000,00	8.000,00
3.01.02.01.016	2320.108	PROVENTI DA SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI - RILEVANTE AI FINI I.V.A.	10.161,50	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			**30.000,00**	**30.000,00**	**60.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
3.05.99.99.999	2337.12	CONCORSO SPESA MENSA INSEGNANTI SCUOLE ELEMENTARI	30.000,00	30.000,00	60.000,00	30.000,00	30.000,00
		Totale Entrate	**483.011,38**	**439.000,00**	**512.568,86**	**256.000,00**	**256.000,00**

Centro 006 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			**1.527.158,93**	**1.255.350,00**	**1.442.565,15**	**1.167.350,00**	**1.167.350,00**
Programma 04.01 Istruzione prescolastica			**72.000,00**	**72.000,00**	**46.960,00**	**72.000,00**	**72.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**72.000,00**	**72.000,00**	**46.960,00**	**72.000,00**	**72.000,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**72.000,00**	**72.000,00**	**46.960,00**	**72.000,00**	**72.000,00**
1.04.04.01.001	2820.466	CONTRIBUTI A SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	72.000,00	72.000,00	46.960,00	72.000,00	72.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			**52.661,50**	**32.000,00**	**42.720,47**	**32.000,00**	**32.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**33.000,00**	**32.000,00**	**31.882,60**	**32.000,00**	**32.000,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**33.000,00**	**32.000,00**	**31.882,60**	**32.000,00**	**32.000,00**
1.04.02.05	3422.326	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI	33.000,00	32.000,00	31.882,60	32.000,00	32.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**19.661,50**		**10.837,87**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**19.661,50**		**10.837,87**		
2.02.01.03	10400.101	Acquisto arredi scuole primarie	6.661,50		2.925,86		
2.02.01.03	10400.102	Acquisto arredi scuole secondarie	13.000,00		7.912,01		
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione			**1.243.097,43**	**1.023.150,00**	**1.250.113,18**	**956.950,00**	**956.950,00**
Titolo 1 Spese correnti			**1.243.097,43**	**1.023.150,00**	**1.250.113,18**	**956.950,00**	**956.950,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**682.493,08**	**483.150,00**	**481.107,72**	**450.950,00**	**450.950,00**
1.03.01.02	3412.534	ALTRI BENI DI CONSUMO PER SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	2.700,00	2.700,00	826,00	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02	3815.533	SERVIZIO ISTRUZIONE - BENI DI CONSUMO USO UFFICIO	1.143,91	350,00	350,00	350,00	350,00
1.03.02.11	3413.253	Prestazione professionali e specialistiche per servizi ausiliari all'istruzione	3.500,00	2.000,00	2.728,74	2.000,00	2.000,00
1.03.02.14.999	2801.253	MENSE SCOLASTICHE - PASTI PERSONALE DOCENTE	48.000,00	52.000,00	38.759,45	52.000,00	52.000,00
1.03.02.15	2800.527	INCARICO ASSISTENZA PER PROLUNGAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA		4.500,00	4.500,00		
1.03.02.15	2801.183	MENSE SCOLASTICHE - PASTI CUCINA CENTRALIZZATA	184.600,00	184.600,00	137.350,52	184.600,00	184.600,00
1.03.02.15	3412.528	ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI CON DISABILITA' SCUOLA SECONDARIA	185.835,95		31.031,43		
1.03.02.15.002	3412.59	TRASPORTI SCOLASTICI	245.713,22	237.000,00	191.804,07	210.000,00	210.000,00
1.03.02.15.999	3412.527	ASSISTENZA EDUCATIVA STUDENTI CON DISABILITA'	11.000,00		71.724,71		
1.03.02.99.999	4003.253	ASSISTENZA SCOLASTICA - INTERVENTI PER BAMBINI E GIOVANI ATTIVAZIONE SERVIZIO PIEDIBUS			2.032,80		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**560.604,35**	**540.000,00**	**769.005,46**	**506.000,00**	**506.000,00**
1.04.01.02.003	3414.466	Trasferimento ad ufficio di piano per servizio assistenza educativa studenti con disabilità	560.604,35	540.000,00	769.005,46	506.000,00	506.000,00
Programma 04.07 Diritto allo studio			**159.400,00**	**128.200,00**	**102.771,50**	**106.400,00**	**106.400,00**
Titolo 1 Spese correnti			**159.400,00**	**128.200,00**	**102.771,50**	**106.400,00**	**106.400,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**159.400,00**	**128.200,00**	**102.771,50**	**106.400,00**	**106.400,00**
1.04.01.01.002	3412.466	CONTRIBUTI SCUOLE DELL'OBBLIGO	41.500,00	41.500,00	15.998,00	41.500,00	41.500,00
1.04.01.01.002	3412.490	TRASFERIMENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	95.500,00	60.500,00	44.373,50	60.500,00	60.500,00
1.04.02.05	3460.466	CONTRIBUTI PER IL MERITO SCOLASTICO	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
1.04.03.99.999	3413.466	RISTORO MINISTERIALE PER SERVIZIO TRASPORTI	13.200,00	21.000,00	34.200,00		

Centro 006 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.04.03.99.999	3461.466	Contributo al proprietario e al gestore dell'edificio denominato PIO XII per utilizzo aule	4.000,00		3.000,00		
1.04.04.01.001	3471.466	Contributi per l'offerta formativa	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.200,00	1.200,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**902.382,39**	**752.500,00**	**524.596,47**	**657.500,00**	**657.500,00**
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			**902.382,39**	**752.500,00**	**524.596,47**	**657.500,00**	**657.500,00**
Titolo 1 Spese correnti			**902.382,39**	**752.500,00**	**524.596,47**	**657.500,00**	**657.500,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**719.017,80**	**672.500,00**	**444.596,47**	**657.500,00**	**657.500,00**
1.03.01.02	6170.534	ASILO NIDO - BENI DI CONSUMO	2.500,00	2.500,00	2.273,50	2.500,00	2.500,00
1.03.02.11	6170.253	ASILO NIDO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	20.000,00	15.000,00	12.000,00		
1.03.02.15.006	6100.253	ASILO NIDO - PASTI OSPITI	65.000,00	65.000,00	40.499,71	65.000,00	65.000,00
1.03.02.15.010	6170.527	GESTIONE ASILO NIDO	631.517,80	590.000,00	389.823,26	590.000,00	590.000,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**183.364,59**	**80.000,00**	**80.000,00**		
1.04.02.05.999	2831.466	CONTRIBUTI MISURA 0-6	183.364,59	80.000,00	80.000,00		
		Totale Uscite	**2.429.541,32**	**2.007.850,00**	**1.967.161,62**	**1.824.850,00**	**1.824.850,00**

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
007	Servizi finanziari , patrimonio e controllo	Casali Cristina

supporta l'organo esecutivo nella formulazione sulla proposta del piano esecutivo di gestione
attua le misure necessarie al rispetto del pareggio di bilancio
all'esterno ha rapporti con Corte dei Conti, Anci, Regione, Provincia e società partecipate
segue la dinamica del patrimonio abitativo dell'Ente
cura l'aggiornamento degli inventari e la fiscalita' passiva dell'Ente
svolge altre attività di supporto strategico all'organo esecutivo
effettua gli ordinativi per materiali di consumo e manutenzione di macchine d'ufficio
gestisce le pratiche di sinistri attivi e passivi
garantisce l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Attuazione piano nazionale di ripresa e resilienza	0

Centro 007

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**
Tipologia 0301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali			**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**
Categoria 030101 Fondi perequativi dallo Stato			**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**	**1.415.363,00**
1.03.01.01.001	550.130	CONTRIBUTO DALLO STATO PER FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	1.415.363,00	1.415.363,00	1.415.363,00	1.415.363,00	1.415.363,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**597.250,44**	**554.500,00**	**603.636,93**	**554.500,00**	**554.500,00**
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**592.750,44**	**550.000,00**	**591.726,38**	**550.000,00**	**550.000,00**
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			**5.522,44**	**5.000,00**	**5.137,60**	**5.000,00**	**5.000,00**
2.01.01.01.999	2279.12	TRASFERIMENTO PER RECUPERO SPESA DEL PERSONALE	5.522,44	5.000,00	5.137,60	5.000,00	5.000,00
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			**587.228,00**	**545.000,00**	**586.588,78**	**545.000,00**	**545.000,00**
2.01.01.02.002	1612.50	TRASFERIMENTO DALLA PROVINCIA PER RISTORO CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA EX ART. 31 L.R. 30.12.2019 N. 23	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
2.01.01.02.003	2211.12	TRASFERIMENTO DA COMUNI PER CONCORSO SPESA FUNZIONAMENTO C.E.C. E SOTTOCOMMISSIONI	20.000,00	20.000,00	23.338,78	20.000,00	20.000,00
2.01.01.02.999	1020.50	TRASFERIMENTO DAL B.I.M.	267.228,00	225.000,00	263.250,00	225.000,00	225.000,00
Tipologia 0103 Trasferimenti correnti da Imprese			**4.500,00**	**4.500,00**	**11.910,55**	**4.500,00**	**4.500,00**
Categoria 010302 Altri trasferimenti correnti da imprese			**4.500,00**	**4.500,00**	**11.910,55**	**4.500,00**	**4.500,00**
2.01.03.02	2400.12	TRASFERIMENTO DAL GESTORE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	4.500,00	4.500,00	11.910,55	4.500,00	4.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie			**2.100.503,86**	**2.176.076,43**	**2.683.258,54**	**2.232.342,69**	**2.227.192,42**
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			**141.000,00**	**155.311,00**	**155.311,00**	**159.000,00**	**159.000,00**
3.01.02.01.020	1740.12	PROVENTI DA INCASSI PER PARCHEGGIO DI FRONTE ALL'OSPEDALE	135.000,00	155.311,00	155.311,00	159.000,00	159.000,00

Centro 007 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
3.01.02.01.999	1635.12	CONCORSO DA PRIVATI PER INCARICHI GARA DISTRIBUZIONE GAS (USCITA CAP. 4332/466)					
3.01.02.01.999	1636.12	RIMBORSO PER PUBBLICAZIONE BANDO GARA GAS METANO SU GURI/GUCE	6.000,00				
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			**967.870,00**	**1.048.408,00**	**1.082.975,21**	**1.105.250,00**	**1.105.250,00**
3.01.03.01.001	1730.12	CENSI - CANONI - LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
3.01.03.01.003	1735.12	CANONE DI CONCESSIONE AMMINISTRATIVA PER UTILIZZO AREA A PARCHEGGI	650.000,00	746.000,00	746.000,00	806.000,00	806.000,00
3.01.03.01.003	1785.12	SOVRACCANONE DOVUTO DAI CONCESSIONARI DI GRANDI DERIVAZIONI DI ACQUA PER PRODUZIONE DI FORZA MOTRICE	133.000,00	124.380,00	124.380,00	124.380,00	124.380,00
3.01.03.01.003	2320.300	CANONE DI CONCESSIONE PER UTILIZZO TRANSENNE PARAPEDONALI E PENSILINE BUS PER FINI PUBBLICITARI	25.000,00	25.000,00	51.288,56	25.000,00	25.000,00
3.01.03.02.002	1700.12	FITTI REALI DIVERSI DI FABBRICATI	85.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
3.01.03.02.002	2308.12	RECUPERO SPESE DI RISCALDAMENTO-ACQUA POTABILE-ILLUMINAZIONE-PULIZIA-ECC. DA PARTE DI AFFITTUARI LOCALI STABILI COMUNALI	45.000,00	45.000,00	56.436,65	45.000,00	45.000,00
3.01.03.02.002	2320.131	RIMBORSO DA PRIVATI PER LOCAZIONE CENTRO LE VOLTE	8.870,00	12.028,00	8.870,00	8.870,00	8.870,00
Tipologia 0303 Altri interessi attivi			**5.700,00**	**5.700,00**	**7.641,52**	**5.700,00**	**5.700,00**
3.03.03.02.999	1859.152	INTERESSI DI MORA PER RITARDATO PAGAMENTO RATEALE DEI PERMESSI DI COSTRUIRE	3.000,00	3.000,00	4.941,52	3.000,00	3.000,00
3.03.03.03.001	1858.159	INTERESSI ATTIVI DIVERSI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
3.03.03.04.001	1858.152	INTERESSI ATTIVI DIVERSI DA ALTRI SOGGETTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3.03.03.99.999	1859.150	INTERESSI LEGALI SU PAGAMENTO RATEALE DEI PERMESSI DI COSTRUIRE	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Tipologia 0402 Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi			**553.122,96**	**545.426,51**	**545.426,51**	**545.426,51**	**545.426,51**
3.04.02.03.002	1993.12	DIVIDENDO DA SOCIETA' PARTECIPATE	553.122,96	545.426,51	545.426,51	545.426,51	545.426,51
Tipologia 0501 Indennizzi di assicurazione			**25.000,00**	**20.000,00**	**21.452,80**	**20.000,00**	**20.000,00**
3.05.01.01	2320.146	RIMBORSO DA ASSICURAZIONI (USCITA CAP. 7335/439)	25.000,00	20.000,00	21.452,80	20.000,00	20.000,00
3.05.01.01	2320.148	Rimborso da assicurazione in relazione al sinistro del 27.09.2024 presso Scuola secondaria Ligari					
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata							
3.05.02.03	2323.12	Rimborso spesa energia elettrica da parte del concessionario del "Servizio di riqualificazione, efficientamento, fornitura di energia elettrica, gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica"					
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			**407.810,90**	**401.230,92**	**870.451,50**	**396.966,18**	**391.815,91**
3.05.99.03.001	2555.12	ENTRATE PER LA STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.05.99.99.999	2320.14	CONCORSI RIMBORSI E RECUPERI VARI	76.661,98	75.232,53	98.919,57	75.232,53	75.232,53
3.05.99.99.999	2320.100	INTROITI VERSATI DALLA SOCIETA' DEPURAZIONE SONDRIO E UNITI E DAL GSE	10.800,00	10.300,00	10.300,00	10.300,00	10.300,00
3.05.99.99.999	2320.147	RIMBORSO DA ASSICURAZIONI PER DANNI AGLI EDIFICI (USCITA CAP. 1240/12)	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
3.05.99.99.999	2320.400	RIMBORSO CANONE AFFITTO PROVINCIALE PARCHEGGIO INTERRATO VIA RAGAZZI DEL'99			3.881,55		
3.05.99.99.999	2361.12	RIMBORSO DA COMUNI PER SPESE ANTICIPATE PER IL CENTRO PER L'IMPIEGO EX S.C.I.C.A.	10.000,00	10.000,00	10.326,50	10.000,00	10.000,00
3.05.99.99.999	2398.12	COMPARTECIPAZIONE SECAM SU RATE MUTUI ASSUNTI PER IMPIANTO DI DEPURAZIONE	141.348,92	136.698,39	178.262,31	132.433,65	127.283,38

Centro 007 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
3.05.99.99.999	2500.12	IVA A CREDITO SU ACQUISTI INERENTI ATTIVITA' COMMERCIALI	150.000,00	150.000,00	549.761,57	150.000,00	150.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			**8.108,95**		**2.625,44**		
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			**8.108,95**				
4.02.01.02.001	881.45	Contributo da Regione Lombardia ai sensi dell'art. 8 della L. 113/1985 per la trasformazione tecnica dei centralini telefonici per non vedenti	8.108,95				
Tipologia 0401 Alienazione di beni materiali					**2.625,44**		
4.04.01.01.001	2520.12	ALIENAZIONE MEZZI FUORI USO			2.625,44		
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			**4.354.825,57**	**2.443.825,57**	**2.444.768,85**	**2.443.825,57**	**2.443.825,57**
Tipologia 0101 Altre ritenute			**3.420.000,00**	**1.910.000,00**	**1.910.060,02**	**1.910.000,00**	**1.910.000,00**
9.01.01.01.001	3850.140	RITENUTA DEL 4% SU CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9.01.01.02.001	4201.12	ENTRATE PER SPLIT PAYMENT IN AMBITO ISTITUZIONALE PREVISTE DALL'ARTICOLO 1, COMMA 629, LETTERA B), DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 2014, N. 190 (LEGGE DI STABILITÀ 2015)	3.000.000,00	1.500.000,00	1.500.042,64	1.500.000,00	1.500.000,00
9.01.01.02.001	4501.12	ENTRATE PER SPLIT PAYMENT IN AMBITO COMMERCIALE PREVISTE DALL'ARTICOLO 1, COMMA 629, LETTERA B), DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 2014, N. 190 (LEGGE DI STABILITÀ 2015)	400.000,00	400.000,00	400.017,38	400.000,00	400.000,00
9.01.01.99.999	3850.139	ALTRE RITENUTE FISCALI N.A.C.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 0103 Ritenute su redditi da lavoro autonomo			**221.646,00**	**151.646,00**	**151.646,00**	**151.646,00**	**151.646,00**
9.01.03.01.001	3850.142	RITENUTE IRPEF SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO	170.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9.01.03.02.001	3845.140	RITENUTE PREVIDENZIALI EX ART. 2 COMMA 26 LEGGE 8.8.95 N. 335	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00
Tipologia 0199 Altre entrate per partite di giro			**336.164,57**	**5.164,57**	**5.164,57**	**5.164,57**	**5.164,57**
9.01.99.03.001	3950.56	GESTIONE FONDI SERVIZIO DI ECONOMATO	5.164,57	5.164,57	5.164,57	5.164,57	5.164,57
9.01.99.06	3902.99	ENTRATE DERIVANTI DALLA GESTIONE DEGLI INCASSI VINCOLATI	331.000,00				
Tipologia 0204 Depositi di/presso terzi			**67.140,00**	**67.140,00**	**67.640,00**	**67.140,00**	**67.140,00**
9.02.04.01.001	3870.49	DEPOSITI CAUZIONALI	67.140,00	67.140,00	67.640,00	67.140,00	67.140,00
Tipologia 0299 Altre entrate per conto terzi			**309.875,00**	**309.875,00**	**310.258,26**	**309.875,00**	**309.875,00**
9.02.99.99.999	3900.138	SERVIZI PER CONTO TERZI	309.875,00	309.875,00	310.258,26	309.875,00	309.875,00
		Totale Entrate	**8.476.051,82**	**6.589.765,00**	**7.149.652,76**	**6.646.031,26**	**6.640.880,99**

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			**994.530,58**	**833.844,89**	**935.960,93**	**788.967,39**	**827.479,93**
Programma 01.02 Segreteria generale			**9.538,82**	**8.096,38**	**8.096,38**	**7.976,55**	**7.852,57**
Titolo 1 Spese correnti			**9.538,82**	**8.096,38**	**8.096,38**	**7.976,55**	**7.852,57**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
1.03.02.99.003	612.473	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - TRASFERIMENTI ENTI SETTORE PUBBLICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato	**07 Interessi passivi**		**4.538,82**	**3.096,38**	**3.096,38**	**2.976,55**	**2.852,57**
1.07.05.04.003	630.311	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DALLA CASSA DD.PP.	3.212,16	3.096,38	3.096,38	2.976,55	2.852,57
1.07.05.05.999	630.48	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DA ALTRI SOGGETTI	1.326,66				
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			**585.869,52**	**504.806,71**	**582.925,36**	**460.049,04**	**498.685,56**
Titolo 1 Spese correnti			**585.869,52**	**504.806,71**	**582.925,36**	**460.049,04**	**498.685,56**
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**600,00**	**600,00**	**652,00**	**600,00**	**600,00**
1.02.01.02.001	505.20	IMPOSTA DI BOLLO SU FATTURE EMESSE DALL'ENTE	600,00	600,00	652,00	600,00	600,00
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**282.815,00**	**268.344,51**	**355.373,76**	**272.140,00**	**272.140,00**
1.03.01.01.001	592.42	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	1.500,00	1.500,00	3.010,00	1.500,00	1.500,00
1.03.01.02	330.533	BENI DI CONSUMO USO UFFICIO PER PALAZZO PRETORIO	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
1.03.02.01.008	40.118	COMPENSI AI REVISORI DEI CONTI	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
1.03.02.05	330.8	TELEFONI PER UFFICI COMUNALI	19.875,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.05	330.331	ACQUA E LUCE PER UFFICI COMUNALI	30.240,00	30.040,00	36.040,00	30.040,00	30.040,00
1.03.02.05	1246.535	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - ACQUA E LUCE	42.100,00	42.000,00	48.000,00	42.000,00	42.000,00
1.03.02.05.006	330.62	RISCALDAMENTO PALAZZO COMUNALE - FORNITURA GAS DI CITTA'	32.400,00	26.400,00	44.400,00	26.400,00	26.400,00
1.03.02.05.006	1247.62	Fornitura gas di città edificio Bocciodromo	10.500,00	16.000,00	20.000,00	16.000,00	16.000,00
1.03.02.07.001	7080.9	AFFITTO LOCALI SEDE UFFICIO COLLOCAMENTO	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
1.03.02.11.008	330.99	Prestazioni diverse	1.085,80				
1.03.02.13.002	330.2	INCARICO A DITTE PER PULIZIA PALAZZO PRETORIO	27.314,20	24.604,51	30.606,38	28.400,00	28.400,00
1.03.02.16.002	505.18	SPESE POSTALI PER UFFICI COMUNALI	60.000,00	60.000,00	104.210,84	60.000,00	60.000,00
1.03.02.17	505.488	PAGAMENTO BOLLI E COMMISSIONI PER SERVIZIO TESORERIA	5.000,00	5.000,00	6.306,54	5.000,00	5.000,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**128.985,25**	**123.601,00**	**113.943,00**	**75.175,00**	**113.943,00**
1.04.01.01.001	301.466	Restituzione ristori COVID non utilizzati al 31.12.2022 (D.M. 19 GIUGNO 2024)	5.384,25				
1.04.01.01.020	300.466	Trasferimenti correnti al Ministero dell'economia in attuazione di norme in materia di contenimento di spesa - contributo alla finanzia pubblica	123.601,00	123.601,00	113.943,00	75.175,00	113.943,00
Macroaggregato	**07 Interessi passivi**		**3.469,27**	**3.261,20**	**3.261,20**	**3.134,04**	**3.002,56**
1.07.05.04.003	1246.311	INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DALLA CASSA DD.PP.	3.384,16	3.261,20	3.261,20	3.134,04	3.002,56
1.07.05.05.999	1246.48	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DA ALTRI SOGGETTI	85,11				
Macroaggregato	**10 Altre spese correnti**		**170.000,00**	**109.000,00**	**109.695,40**	**109.000,00**	**109.000,00**
1.10.03.01.001	9240.111	IVA A DEBITO SU SERVIZI E ATTIVITA' COMMERCIALI	159.196,59	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
1.10.05.01.001	9241.82	Sanzioni dovute all'Agenzia delle Entrate per errate dichiarazioni fiscali	1.803,41				

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.10.05.02.001	1240.12	MANUTENZIONE EDIFICI E APPARECCHIATURE DI TERZI A SEGUITO EVENTI CALAMITOSI RIMBORSATI DA ASSICURAZIONE (ENTRATA CAP. 2320/147)	9.000,00	9.000,00	9.695,40	9.000,00	9.000,00
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			**109.551,80**	**82.851,80**	**82.851,80**	**82.851,80**	**82.851,80**
Titolo 1 Spese correnti			**109.551,80**	**82.851,80**	**82.851,80**	**82.851,80**	**82.851,80**
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			**41.188,80**	**16.238,80**	**16.238,80**	**16.238,80**	**16.238,80**
1.01.01.01.004	1412.137	INCENTIVO TRIBUTARIO AL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.01.01.01.004	1414.137	INCENTIVO AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI AI SENSI ART. 1 COMMA 1091 LEGGE 145/2018	32.094,00	12.094,00	12.094,00	12.094,00	12.094,00
1.01.02.01	1412.148	ONERI RIFLESSI SU INCENTIVO TRIBUTARIO	266,80	266,80	266,80	266,80	266,80
1.01.02.01	1414.148	ONERI RIFLESSI SU INCENTIVO AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI AI SENSI ART. 1 COMMA 1091 LEGGE 145/2018	7.828,00	2.878,00	2.878,00	2.878,00	2.878,00
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			**2.863,00**	**1.113,00**	**1.113,00**	**1.113,00**	**1.113,00**
1.02.01.01.001	1412.114	IRAP SU INCENTIVO TRIBUTARIO	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00
1.02.01.01.001	1414.114	IRAP SU INCENTIVO AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI AI SENSI ART. 1 COMMA 1091 LEGGE 145/2018	2.778,00	1.028,00	1.028,00	1.028,00	1.028,00
Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate			**65.500,00**	**65.500,00**	**65.500,00**	**65.500,00**	**65.500,00**
1.09.02.01.001	9248.100	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI TRIBUTI PROPRI	45.500,00	45.500,00	45.500,00	45.500,00	45.500,00
1.09.02.01.001	9265.100	RESTITUZIONE E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE O INESIGIBILI DI ENTRATE, PROVENTI DIVERSI E TRIBUTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1.09.99.04.001	9264.100	Restituzione e rimborsi di quote indebite o inesigibili di entrate e proventi diversi					
1.09.99.05.001	9263.100	Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso					
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			**80.500,00**	**55.500,00**	**55.560,04**	**55.500,00**	**55.500,00**
Titolo 1 Spese correnti			**80.500,00**	**55.500,00**	**55.560,04**	**55.500,00**	**55.500,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**80.500,00**	**55.500,00**	**55.560,04**	**55.500,00**	**55.500,00**
1.03.02.05.007	1247.15	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - SPESE CONDOMINIALI	70.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
1.03.02.05.999	1250.139	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	10.500,00	10.500,00	10.560,04	10.500,00	10.500,00
Programma 01.06 Ufficio tecnico			**33.561,28**	**14.710,00**	**36.061,28**	**14.710,00**	**14.710,00**
Titolo 1 Spese correnti			**15.210,00**	**14.710,00**	**17.710,00**	**14.710,00**	**14.710,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**15.210,00**	**14.710,00**	**17.710,00**	**14.710,00**	**14.710,00**
1.03.02.05	780.8	SERVIZIO TECNICO -TELEFONI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.05.004	780.535	SERVIZIO TECNICO - LUCE	10.210,00	9.710,00	12.710,00	9.710,00	9.710,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**18.351,28**		**18.351,28**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**18.351,28**		**18.351,28**		
2.02.01.09	9400.50	SISTEMAZIONE STRAORDINARIA CONDOMINIO CENGALO	18.351,28		18.351,28		
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			**11.880,00**	**13.880,00**	**16.316,07**	**13.880,00**	**13.880,00**
Titolo 1 Spese correnti			**11.880,00**	**13.880,00**	**16.316,07**	**13.880,00**	**13.880,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**11.880,00**	**13.880,00**	**16.316,07**	**13.880,00**	**13.880,00**
1.03.02.05	586.8	UFFICIO ELETTORALE - TELEFONI	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
1.03.02.05	940.8	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE -TELEFONI	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.05.004	940.535	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - LUCE	8.730,00	10.730,00	12.930,00	10.730,00	10.730,00
1.03.02.13.001	940.6	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - VIGILANZA NOTTURNA	1.100,00	1.100,00	1.336,07	1.100,00	1.100,00
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi			**6.675,00**	**4.000,00**	**4.000,00**	**4.000,00**	**4.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**6.675,00**	**4.000,00**	**4.000,00**	**4.000,00**	**4.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**6.675,00**	**4.000,00**	**4.000,00**	**4.000,00**	**4.000,00**
1.03.02.07	1414.39	Licenze d'uso per software con utilizzo fondo 20% incentivo ufficio tributi	6.675,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Programma 01.11 Altri servizi generali			**156.954,16**	**150.000,00**	**150.150,00**	**150.000,00**	**150.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**156.954,16**	**150.000,00**	**150.150,00**	**150.000,00**	**150.000,00**
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			**156.954,16**	**150.000,00**	**150.150,00**	**150.000,00**	**150.000,00**
1.10.04.01	1290.16	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	156.954,16	150.000,00	150.150,00	150.000,00	150.000,00
1.10.04.99.999	770.16	Copertura oneri di assicurazione obbligatoria comma 7, lett. c) dell'articolo 45 del nuovo Codice Appalti					
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza			**11.956,71**	**24.030,00**	**25.530,00**	**28.420,00**	**29.520,00**
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa			**11.956,71**	**24.030,00**	**25.530,00**	**28.420,00**	**29.520,00**
Titolo 1 Spese correnti			**11.956,71**	**24.030,00**	**25.530,00**	**28.420,00**	**29.520,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**11.956,71**	**24.030,00**	**25.530,00**	**28.420,00**	**29.520,00**
1.03.02.05	2190.8	POLIZIA LOCALE - TELEFONI	2.610,00	2.610,00	2.610,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.05.004	2190.535	POLIZIA LOCALE - SPESE PER ENERGIA ELETTRICA SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA	9.346,71	21.420,00	22.920,00	26.420,00	27.520,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			**529.310,29**	**481.002,02**	**708.901,05**	**478.623,15**	**476.164,64**
Programma 04.01 Istruzione prescolastica			**84.860,00**	**86.325,00**	**122.325,01**	**86.325,00**	**86.325,00**
Titolo 1 Spese correnti			**84.860,00**	**86.325,00**	**122.325,01**	**86.325,00**	**86.325,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**84.860,00**	**86.325,00**	**122.325,01**	**86.325,00**	**86.325,00**
1.03.01.02.002	2800.1	SCUOLE DELL'INFANZIA - RISCALDAMENTO	3.600,00	3.000,00	3.000,01	3.000,00	3.000,00
1.03.02.05	2800.8	SCUOLE DELL'INFANZIA - TELEFONI	2.610,00	2.575,00	2.575,00	2.575,00	2.575,00
1.03.02.05	2800.535	SCUOLE DELL'INFANZIA - ACQUA E LUCE	21.750,00	24.750,00	30.750,00	24.750,00	24.750,00
1.03.02.05.006	2800.62	SCUOLE DELL'INFANZIA - UTENZA GAS	56.900,00	56.000,00	86.000,00	56.000,00	56.000,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			**393.560,29**	**348.377,02**	**515.276,04**	**345.998,15**	**343.539,64**
Titolo 1 Spese correnti			**393.560,29**	**348.377,02**	**515.276,04**	**345.998,15**	**343.539,64**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**362.200,00**	**319.400,00**	**486.299,02**	**319.400,00**	**319.400,00**
1.03.01.02.002	2970.1	SCUOLE PRIMARIE STATALI - RISCALDAMENTO	10.900,00	10.900,00	14.799,02	10.900,00	10.900,00
1.03.02.05	2970.8	SCUOLE PRIMARIE STATALI - TELEFONI	5.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.05	2970.535	SCUOLE PRIMARIE STATALI - ACQUA E LUCE	53.000,00	35.000,00	50.000,00	35.000,00	35.000,00
1.03.02.05	3180.535	SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO - ACQUA E LUCE	64.500,00	58.000,00	76.000,00	58.000,00	58.000,00
1.03.02.05.001	3180.8	SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO - TELEFONI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1.03.02.05.006	2970.62	SCUOLE PRIMARIE STATALI - UTENZA GAS	94.600,00	90.000,00	140.000,00	90.000,00	90.000,00
1.03.02.05.006	3180.62	SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO -UTENZA GAS	127.700,00	115.000,00	195.000,00	115.000,00	115.000,00

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 07 Interessi passivi			**31.360,29**	**28.977,02**	**28.977,02**	**26.598,15**	**24.139,64**
1.07.05.04.003	2970.311	SCUOLE PRIMARIE STATALI - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DALLA CASSA DD.PP.	15.777,35	15.137,56	15.137,56	14.483,17	13.813,80
1.07.05.04.003	3180.311	SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DALLA CASSA DD.PP.	1.271,19	1.225,08	1.225,08	1.177,39	1.128,06
1.07.05.05.999	2970.48	SCUOLE PRIMARIE STATALI - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DA ALTRI SOGGETTI	14.311,75	12.614,38	12.614,38	10.937,59	9.197,78
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione			**50.890,00**	**46.300,00**	**71.300,00**	**46.300,00**	**46.300,00**
Titolo 1 Spese correnti			**50.890,00**	**46.300,00**	**71.300,00**	**46.300,00**	**46.300,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**50.890,00**	**46.300,00**	**71.300,00**	**46.300,00**	**46.300,00**
1.03.01.02.002	2801.1	MENSE SCOLASTICHE - RISCALDAMENTO	3.600,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.05	3815.8	SERVIZIO ISTRUZIONE - TELEFONI	390,00	300,00	300,00	300,00	300,00
1.03.02.05.006	2801.62	MENSE SCOLASTICHE - UTENZA GAS	46.900,00	43.000,00	68.000,00	43.000,00	43.000,00
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			**218.723,91**	**193.364,10**	**241.572,31**	**191.198,95**	**188.923,08**
Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico			**27.860,00**	**27.760,00**	**36.996,07**	**27.760,00**	**27.760,00**
Titolo 1 Spese correnti			**27.860,00**	**27.760,00**	**36.996,07**	**27.760,00**	**27.760,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**27.860,00**	**27.760,00**	**36.996,07**	**27.760,00**	**27.760,00**
1.03.02.05	1244.8	SPESE DI GESTIONE CASTEL MASEGRA - TELEFONI	1.780,00	1.580,00	1.580,00	1.580,00	1.580,00
1.03.02.05	1244.535	SPESE DI GESTIONE CASTEL MASEGRA - ACQUA E LUCE	14.380,00	14.980,00	18.480,00	14.980,00	14.980,00
1.03.02.05.006	1244.62	SPESE DI GESTIONE CASTEL MASEGRA - UTENZE GAS	10.500,00	10.000,00	15.500,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.13.001	1244.6	SPESE DI GESTIONE CASTEL MASEGRA - VIGILANZA	1.200,00	1.200,00	1.436,07	1.200,00	1.200,00
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale			**190.863,91**	**165.604,10**	**204.576,24**	**163.438,95**	**161.163,08**
Titolo 1 Spese correnti			**190.863,91**	**165.604,10**	**204.576,24**	**163.438,95**	**161.163,08**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**133.530,00**	**110.330,00**	**149.302,14**	**110.330,00**	**110.330,00**
1.03.02.05	3760.8	BIBLIOTECA - TELEFONI	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
1.03.02.05	3760.535	BIBLIOTECA - ACQUA E LUCE	15.100,00	11.000,00	14.500,00	11.000,00	11.000,00
1.03.02.05	3790.8	MUSEI PINACOTECHE E MOSTRE - TELEFONI	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00
1.03.02.05	3790.535	MUSEI PINACOTECHE E MOSTRE - ACQUA E LUCE	16.200,00	12.500,00	16.000,00	12.500,00	12.500,00
1.03.02.05	4000.535	SPESE PER UTENZE TEATRO SOCIALE	60.600,00	45.000,00	65.000,00	45.000,00	45.000,00
1.03.02.05.006	3760.62	BIBLIOTECA - UTENZE GAS	19.800,00	17.000,00	26.000,00	17.000,00	17.000,00
1.03.02.05.006	3791.62	MUSEI PINACOTECHE E MOSTRE - RISCALDAMENTO	18.000,00	21.000,00	23.500,00	21.000,00	21.000,00
1.03.02.13.001	3760.6	BIBLIOTECA - VIGILANZA NOTTURNA	1.300,00	1.300,00	1.536,07	1.300,00	1.300,00
1.03.02.13.001	3790.6	MUSEI PINACOTECHE E MOSTRE - VIGILANZA NOTTURNA	1.180,00	1.180,00	1.416,07	1.180,00	1.180,00
Macroaggregato 07 Interessi passivi			**57.333,91**	**55.274,10**	**55.274,10**	**53.108,95**	**50.833,08**
1.07.05.05.999	3995.48	UFFICIO CULTURA - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DA ALTRI SOGGETTI	57.333,91	55.274,10	55.274,10	53.108,95	50.833,08
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			**31.534,13**	**25.143,65**	**31.643,65**	**25.101,79**	**25.058,50**
Programma 06.01 Sport e tempo libero			**11.574,13**	**12.183,65**	**15.183,65**	**12.141,79**	**12.098,50**
Titolo 1 Spese correnti			**11.574,13**	**12.183,65**	**15.183,65**	**12.141,79**	**12.098,50**

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**10.460,00**	**11.110,00**	**14.110,00**	**11.110,00**	**11.110,00**
1.03.02.05	6490.535	IMPIANTI SPORTIVI - ACQUA E LUCE - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	2.394,00	4.410,00	5.410,00	4.410,00	4.410,00
1.03.02.05	6492.8	UFFICIO SPORT - TELEFONI	484,37	700,00	700,00	700,00	700,00
1.03.02.05	6550.535	CAMPI SPORTIVI - ACQUA E LUCE - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	7.581,63	6.000,00	8.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato	**07 Interessi passivi**		**1.114,13**	**1.073,65**	**1.073,65**	**1.031,79**	**988,50**
1.07.05.04.003	6550.311	CAMPI SPORTIVI - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DALLA CASSA DD.PP.	1.114,13	1.073,65	1.073,65	1.031,79	988,50
Programma	**06.02 Giovani**		**19.960,00**	**12.960,00**	**16.460,00**	**12.960,00**	**12.960,00**
Titolo	**1 Spese correnti**		**19.960,00**	**12.960,00**	**16.460,00**	**12.960,00**	**12.960,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**19.960,00**	**12.960,00**	**16.460,00**	**12.960,00**	**12.960,00**
1.03.02.05	6495.535	SPESE PER GESTIONE DIRETTA POLICAMPUS ACQUA E LUCE GAS E VIGILANZA RILEVANTE IVA	19.960,00	12.960,00	16.460,00	12.960,00	12.960,00
Missione	**07 Turismo**		**57.460,00**	**58.060,00**	**77.796,07**	**58.060,00**	**58.060,00**
Programma	**07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo**		**57.460,00**	**58.060,00**	**77.796,07**	**58.060,00**	**58.060,00**
Titolo	**1 Spese correnti**		**57.460,00**	**58.060,00**	**77.796,07**	**58.060,00**	**58.060,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**57.460,00**	**58.060,00**	**77.796,07**	**58.060,00**	**58.060,00**
1.03.02.05	8401.535	INTERVENTI E MANIFESTAZIONI NEL CAMPO TURISTICO - ACQUA E LUCE PER MANIFESTAZIONI	12.710,00	14.310,00	17.310,00	14.310,00	14.310,00
1.03.02.05	8402.8	UFFICIO EVENTI CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO - TELEFONI	2.550,00	2.550,00	2.550,00	2.550,00	2.550,00
1.03.02.05	8402.535	PALAZZO MARTINENGO - ACQUA E LUCE	10.800,00	8.000,00	11.000,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.05	8404.535	CENTRO LE VOLTE - ACQUA E LUCE - RILEVANTE AI FINI IVA	5.700,00	8.500,00	10.000,00	8.500,00	8.500,00
1.03.02.05.006	8402.62	UFFICIO EVENTI CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO - RISCALDAMENTO	18.500,00	15.000,00	25.000,00	15.000,00	15.000,00
1.03.02.05.006	8404.62	CENTRO LE VOLTE - UTENZA GAS - RILEVANTE IVA	6.000,00	8.500,00	10.500,00	8.500,00	8.500,00
1.03.02.13.001	8402.6	UFFICIO EVENTI CULTURA TEMPO LIBERO - VIGILANZA NOTTURNA	1.200,00	1.200,00	1.436,07	1.200,00	1.200,00
Missione	**08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**		**2.355,00**	**5.355,00**	**7.355,00**	**5.355,00**	**5.355,00**
Programma	**08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**		**2.355,00**	**5.355,00**	**7.355,00**	**5.355,00**	**5.355,00**
Titolo	**1 Spese correnti**		**2.355,00**	**5.355,00**	**7.355,00**	**5.355,00**	**5.355,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**2.355,00**	**5.355,00**	**7.355,00**	**5.355,00**	**5.355,00**
1.03.02.05.001	1246.8	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - TELEFONI EDIFICIO FRACAIOLO	355,00	355,00	355,00	355,00	355,00
1.03.02.05.006	1246.62	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - UTENZE GAS	2.000,00	5.000,00	7.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione	**09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**		**4.478.461,10**	**4.481.776,70**	**5.239.200,76**	**4.470.920,88**	**4.462.559,72**
Programma	**09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**		**32.660,08**	**34.353,55**	**41.053,55**	**34.295,07**	**34.234,60**
Titolo	**1 Spese correnti**		**32.660,08**	**34.353,55**	**41.053,55**	**34.295,07**	**34.234,60**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**31.100,00**	**32.850,00**	**39.550,00**	**32.850,00**	**32.850,00**
1.03.02.05	4280.535	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE - ACQUA E LUCE	5.600,00	8.000,00	8.800,00	8.000,00	8.000,00
1.03.02.05	6350.535	PARCHI E GIARDINI - ACQUA E LUCE PER MANUTENZIONE	21.650,00	21.000,00	26.000,00	21.000,00	21.000,00
1.03.02.05.006	6350.62	PARCHI E GIARDINI - GAS PER SERRA IN VIA VALERIANA	3.850,00	3.850,00	4.750,00	3.850,00	3.850,00
Macroaggregato	**07 Interessi passivi**		**1.560,08**	**1.503,55**	**1.503,55**	**1.445,07**	**1.384,60**

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.07.05.04.003	6350.311	PARCHI E GIARDINI - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DALLA CASSA DD.PP.	1.560,08	1.503,55	1.503,55	1.445,07	1.384,60
Programma 09.03 Rifiuti			**4.361.310,00**	**4.370.310,00**	**5.117.563,70**	**4.370.310,00**	**4.370.310,00**
Titolo 1 Spese correnti			**4.361.310,00**	**4.370.310,00**	**5.117.563,70**	**4.370.310,00**	**4.370.310,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**4.335.040,00**	**4.344.040,00**	**5.091.293,70**	**4.344.040,00**	**4.344.040,00**
1.03.02.03.999	5818.235	GESTIONE IN APPALTO SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI - COMPENSO AL CONCESSIONARIO PER RISCOSSIONE	3.000,00	12.000,00	13.036,81	12.000,00	12.000,00
1.03.02.15	5818.457	GESTIONE IN APPALTO SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI - RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	4.332.040,00	4.332.040,00	5.078.256,89	4.332.040,00	4.332.040,00
Macroaggregato	**09 Rimborsi e poste correttive delle entrate**		**26.270,00**	**26.270,00**	**26.270,00**	**26.270,00**	**26.270,00**
1.09.99.04.001	5818.452	GESTIONE IN APPALTO SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI - SGRAVI	26.270,00	26.270,00	26.270,00	26.270,00	26.270,00
Programma 09.04 Servizio idrico integrato			**84.491,02**	**77.113,15**	**80.583,51**	**66.315,81**	**58.015,12**
Titolo 1 Spese correnti			**84.491,02**	**77.113,15**	**80.583,51**	**66.315,81**	**58.015,12**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**46.024,84**	**47.200,00**	**52.211,97**	**44.700,00**	**44.700,00**
1.03.02.05	5438.535	SPESE PER FONTANE E LAVATOI PUBBLICI - ACQUA E LUCE	30.000,00	30.000,00	32.500,00	30.000,00	30.000,00
1.03.02.05	5620.535	SPESE PER FONTANE E LAVATOI PUBBLICI - ACQUA E LUCE	4.600,00	7.400,00	8.100,00	7.400,00	7.400,00
1.03.02.05.999	5640.139	SPESE GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER CANONI	7.500,00	7.500,00	7.500,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.15.999	5646.253	SPESE GESTIONE CONVENZIONE ADEMPIMENTI DEPURATORE	3.924,84	2.300,00	4.111,97	2.300,00	2.300,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**
1.04.01.02	5646.466	RIMBORSO QUOTE SPETTANTI AI COMUNI EX SOCI SOCIETA' DI DEPURAZIONE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Macroaggregato	**07 Interessi passivi**		**29.466,18**	**20.913,15**	**11.498,14**	**12.615,81**	**4.315,12**
1.07.05.04.003	5650.311	SPESE PER FONTANE E LAVATOI PUBBLICI - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DALLA CASSA DD.PP.	2.549,03	2.457,43	2.457,43	2.362,63	2.264,48
1.07.05.05.999	5655.48	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER IMPIANTO DEPURAZIONE	26.917,15	18.455,72	9.040,71	10.253,18	2.050,64
Macroaggregato	**09 Rimborsi e poste correttive delle entrate**				**7.873,40**		
1.09.99.05.001	5468.466	RIMBORSO QUOTE SPETTANTI AI COMUNI EX SOCI SOCIETA' DI DEPURAZIONE PER IMPIANTO FOTOVOLTAICO			7.873,40		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			**466.778,01**	**449.120,83**	**680.465,94**	**529.278,40**	**528.063,65**
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			**466.778,01**	**449.120,83**	**680.465,94**	**529.278,40**	**528.063,65**
Titolo 1 Spese correnti			**466.778,01**	**449.120,83**	**680.465,94**	**529.278,40**	**528.063,65**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**436.627,90**	**421.627,90**	**652.973,01**	**502.973,01**	**502.973,01**
1.03.02.05.001	7730.8	TELEFONI PUBBLICI	330,00	330,00	330,00	330,00	330,00
1.03.02.05.004	7428.455	Energia elettrica per pubblica illuminazione - fondi provincia ex art. 31 L.R. 30.12.2019 N. 23					
1.03.02.05.004	7429.455	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE (VINCOLO C.D.S. ART. 108 PER € 15.560,00)	436.297,90	421.297,90	652.643,01	502.643,01	502.643,01
Macroaggregato	**07 Interessi passivi**		**30.150,11**	**27.492,93**	**27.492,93**	**26.305,39**	**25.090,64**
1.07.05.04.003	7450.311	MANUTENZIONE STRADE - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DALLA CASSA DD.PP.	28.653,89	27.492,93	27.492,93	26.305,39	25.090,64
1.07.05.05.999	7450.48	MANUTENZIONE STRADE - INTERESSI PASSIVI ED ONERI SU MUTUI CONCESSI DA ALTRI SOGGETTI	1.496,22				

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**90.224,70**	**80.624,70**	**109.624,70**	**80.624,70**	**80.624,70**
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			**40.980,00**	**34.980,00**	**52.480,00**	**34.980,00**	**34.980,00**
Titolo 1 Spese correnti			**40.980,00**	**34.980,00**	**52.480,00**	**34.980,00**	**34.980,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**40.980,00**	**34.980,00**	**52.480,00**	**34.980,00**	**34.980,00**
1.03.02.05	6170.8	ASILO NIDO - TELEFONI	980,00	980,00	980,00	980,00	980,00
1.03.02.05	6170.535	ASILO NIDO - ACQUA E LUCE	20.000,00	14.000,00	19.500,00	14.000,00	14.000,00
1.03.02.05.006	6170.62	ASILO NIDO - GAS METANO	20.000,00	20.000,00	32.000,00	20.000,00	20.000,00
Programma 12.03 Interventi per gli anziani			**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
1.03.02.05.007	7169.15	SPESE CONDOMINIALI ASSOCIAZIONE AMICI ANZIANI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			**21.809,70**	**15.909,70**	**20.909,70**	**15.909,70**	**15.909,70**
Titolo 1 Spese correnti			**21.809,70**	**15.909,70**	**20.909,70**	**15.909,70**	**15.909,70**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**21.809,70**	**15.909,70**	**20.909,70**	**15.909,70**	**15.909,70**
1.03.02.05	7167.535	CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA - ACQUA E LUCE	8.909,70	7.909,70	9.909,70	7.909,70	7.909,70
1.03.02.05.006	7165.62	APPARTAMENTI HOUSING TEMPORANEO -UTENZE GAS	8.700,00	5.500,00	7.500,00	5.500,00	5.500,00
1.03.02.05.006	7167.62	CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA - UTENZE GAS	4.200,00	2.500,00	3.500,00	2.500,00	2.500,00
Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**
Titolo 1 Spese correnti			**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**	**3.750,00**
1.03.02.05	6845.8	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI - TELEFONI	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00	3.750,00
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			**13.685,00**	**15.985,00**	**22.485,00**	**15.985,00**	**15.985,00**
Titolo 1 Spese correnti			**13.685,00**	**15.985,00**	**22.485,00**	**15.985,00**	**15.985,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**13.685,00**	**15.985,00**	**22.485,00**	**15.985,00**	**15.985,00**
1.03.02.05	5180.8	SERVIZIO CIMITERIALE - TELEFONI SERVIZIO CIMITERIALE	985,00	985,00	985,00	985,00	985,00
1.03.02.05	5180.535	SERVIZIO CIMITERIALE - ACQUA E LUCE	12.700,00	15.000,00	21.500,00	15.000,00	15.000,00
Missione 13 Tutela della salute			**27.204,00**	**27.700,00**	**23.700,00**	**22.700,00**	**22.700,00**
Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria			**27.204,00**	**27.700,00**	**23.700,00**	**22.700,00**	**22.700,00**
Titolo 1 Spese correnti			**27.204,00**	**27.700,00**	**23.700,00**	**22.700,00**	**22.700,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**2.700,00**	**2.000,00**	**3.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**
1.03.02.05	5990.535	GABINETTI PUBBLICI - ACQUA E LUCE	2.700,00	2.000,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**24.504,00**	**25.700,00**	**20.700,00**	**20.700,00**	**20.700,00**
1.04.01.02.006	4390.466	TRASFERIMENTO SOMMA PER GESTIONE CANILE DI BUSTEGGIA	24.504,00	25.700,00	20.700,00	20.700,00	20.700,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'			**22.318,00**	**20.000,00**	**20.626,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			**22.318,00**	**20.000,00**	**20.626,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**22.318,00**	**20.000,00**	**20.626,00**	**20.000,00**	**20.000,00**

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**12.318,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
1.03.02.13	8658.253	SPESE PER ATTIVITA' DI GESTIONE DISTRETTI DEL COMMERCIO	12.318,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**10.000,00**	**10.000,00**	**10.626,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
1.04.03.99.999	4401.466	CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO TASSE COMUNALI A START UP	10.000,00	10.000,00	10.626,00	10.000,00	10.000,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche			**15.457,44**		**49.025,44**		
Programma 17.01 Fonti energetiche			**15.457,44**		**49.025,44**		
Titolo 1 Spese correnti			**15.457,44**		**49.025,44**		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**15.457,44**		**9.457,44**		
1.03.01.01.002	4332.535	Spesa per pubblicazione bando gara gas metano su guri/guce	6.000,00				
1.03.02.11.999	4332.466	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE - INCARICHI PER GARA DISTRIBUZIONE GAS	9.457,44		9.457,44		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti					**39.568,00**		
1.04.01.02.003	4333.466	GARA GAS- TRASFERIMENTI AI COMUNI AMBITO ATEM COMO 3 PER ONERI VALUTAZIONE RETI			39.568,00		
Missione 20 Fondi e accantonamenti			**591.875,93**	**686.818,23**	**99.705,00**	**678.867,43**	**678.867,43**
Programma 20.01 Fondo di riserva			**83.000,00**	**95.030,00**	**95.030,00**	**87.000,00**	**87.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**83.000,00**	**95.030,00**	**95.030,00**	**87.000,00**	**87.000,00**
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			**83.000,00**	**95.030,00**	**95.030,00**	**87.000,00**	**87.000,00**
1.10.01.01.001	9180.281	FONDO DI RISERVA	83.000,00	95.030,00	95.030,00	87.000,00	87.000,00
Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità			**508.875,93**	**591.788,23**	**4.675,00**	**591.867,43**	**591.867,43**
Titolo 1 Spese correnti			**508.875,93**	**587.113,23**		**587.192,43**	**587.192,43**
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			**508.875,93**	**587.113,23**		**587.192,43**	**587.192,43**
1.10.01.03.001	9180.99	Fondo crediti dubbia esigibilità entrate correnti	508.875,93	587.113,23		587.192,43	587.192,43
Titolo 2 Spese in conto capitale				**4.675,00**	**4.675,00**	**4.675,00**	**4.675,00**
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale				**4.675,00**	**4.675,00**	**4.675,00**	**4.675,00**
2.05.03.01.001	9180.999	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' CONTO CAPITALE		4.675,00	4.675,00	4.675,00	4.675,00
Programma 20.03 Altri fondi							
Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 10 Altre spese correnti							
1.10.01.07.001	9180.12	Contributo aggiuntivo alla finanza pubblica 2025-2029 ai sensi dell'art. 104 comma 5 della legge 30 dicembre 2024, n. 207					
Missione 50 Debito pubblico			**402.715,80**	**308.016,95**	**308.016,95**	**318.128,44**	**264.962,21**
Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			**402.715,80**	**308.016,95**	**308.016,95**	**318.128,44**	**264.962,21**
Titolo 4 Rimborso Prestiti			**402.715,80**	**308.016,95**	**308.016,95**	**318.128,44**	**264.962,21**
Macroaggregato 03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			**402.715,80**	**308.016,95**	**308.016,95**	**318.128,44**	**264.962,21**
4.03.01.02.001	12800.33	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUO FRISL REGIONE LOMBARDIA	3.562,04	3.562,04	3.562,04	3.562,04	3.562,04
4.03.01.04.003	12800.416	QUOTA CAPITALE SU RATE MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO DI OO.PP.-CASSA DD.PP.	96.987,21	99.261,36	99.261,36	101.593,11	103.983,93

Centro 007 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.03.01.04.004	12800.417	QUOTA CAPITALE SU RATE MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO OO.PP. - CASSA DD.PP. GESTIONE TESORO	7.295,36				
4.03.01.04.999	12800.55	QUOTA CAPITALE SU RATE MUTUI RELATIVI AL FINANZIAMENTO DI OO.PP.- ALTRI SOGGETTI	294.871,19	205.193,55	205.193,55	212.973,29	157.416,24
Missione 99 Servizi per conto terzi			**4.354.825,57**	**2.443.825,57**	**3.172.979,45**	**2.443.825,57**	**2.443.825,57**
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro			**4.354.825,57**	**2.443.825,57**	**3.172.979,45**	**2.443.825,57**	**2.443.825,57**
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			**4.354.825,57**	**2.443.825,57**	**3.172.979,45**	**2.443.825,57**	**2.443.825,57**
Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro			**3.977.810,57**	**2.066.810,57**	**2.549.664,16**	**2.066.810,57**	**2.066.810,57**
7.01.01.01.001	12950.86	RITENUTE 4% SU CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7.01.01.02.001	14201.87	VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT IN AMBITO ISTITUZIONALE PREVISTO DALL'ARTICOLO 1, COMMA 629, LETTERA B), DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 2014, N. 190 (LEGGE DI STABILITÀ 2015)	3.000.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
7.01.01.02.001	14501.87	VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT IN AMBITO COMMERCIALE PREVISTO DALL'ARTICOLO 1, COMMA 629, LETTERA B), DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 2014, N. 190 (LEGGE DI STABILITÀ 2015)	400.000,00	400.000,00	882.853,59	400.000,00	400.000,00
7.01.01.99.999	12950.87	VERSAMENTO ALTRE RITENUTE NAC	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
7.01.03.01.001	12950.89	VERSAMENTO RITENUTA IRPEF SU REDDITI DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	170.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
7.01.03.02.001	12945.87	RITENUTE PREVIDENZIALI EX ART. 2 COMMA 26 LEGGE 8.8.95 N. 335	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00	51.646,00
7.01.99.03.001	13050.92	GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	5.164,57	5.164,57	5.164,57	5.164,57	5.164,57
7.01.99.06	13902.99	Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati	331.000,00				
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi			**377.015,00**	**377.015,00**	**623.315,29**	**377.015,00**	**377.015,00**
7.02.04.02.001	12970.90	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	67.140,00	67.140,00	189.524,25	67.140,00	67.140,00
7.02.99.99.999	13000.91	SERVIZI PER CONTO DI TERZI	309.875,00	309.875,00	433.791,04	309.875,00	309.875,00
		Totale Uscite	**12.295.731,17**	**10.118.682,64**	**11.732.103,25**	**10.140.071,70**	**10.112.164,43**

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
014	Area tecnica	VENTURINI GIANLUCA
	Edilizia pubblica, edilizia privata	

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Attuazione piano nazionale di ripresa e resilienza	0

Centro 014

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale				**4.781.182,46**			
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**7.257,19**	**6.000,00**	**11.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**7.257,19**	**6.000,00**	**11.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			**5.000,00**	**6.000,00**	**11.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**
2.01.01.01.001	2350.13	TRASFERIMENTO DAL MINISTERO DELLA DIFESA PER CONCORSO ONERI CUSTODIA CIMITERI DI GUERRA	5.000,00	6.000,00	11.000,00	6.000,00	6.000,00
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			**2.257,19**				
2.01.01.02.003	2280.66	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER INCENTIVI TECNICI	2.257,19				
Titolo 3 Entrate extratributarie			**110.000,00**	**78.000,00**	**83.561,18**	**78.500,00**	**78.500,00**
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**	**30.000,00**
3.01.02.01.032	1195.12	DIRITTI DI SEGRETERIA PER L'ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI DELLA LEGGE 241/90 DELLE PRATICHE EDILIZIE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			**10.000,00**	**10.000,00**	**15.561,18**	**10.500,00**	**10.500,00**
3.01.03.01.003	1739.12	CANONE IDRICI DGR N. IX 4287 DEL 25-10-2012 E X 883 DEL 31-10-2013	10.000,00	10.000,00	15.229,18	10.500,00	10.500,00
3.01.03.02.002	2390.12	Proventi da affitti pascolivi			332,00		
Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**	**22.000,00**
3.02.02.01.003	1365.200	SANZIONI AMM.VE PECUNIARIE PER VIOLAZIONI IN MATERIA DI EDILIZIA E DI AMBIENTE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Tipologia 0203 Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
3.02.03.01.002	1365.201	SANZIONI AMM.VE PECUNIARIE PER VIOLAZIONI IN MATERIA DI INQUINAMENTO ACUSTICO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tipologia 0501 Indennizzi di assicurazione			**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
3.05.01.01	2320.150	RIMBORSO DA ASSICURAZIONI PER DANNI AGLI EDIFICI (USCITA CAP. 1246/12)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Tipologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			**32.000,00**				
3.05.99.02.001	2279.66	FONDI INCENTIVANTI PER IL PERSONALE - QUOTA DELL'80% PREVISTA DAL COMMA 3 ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016	32.000,00				
Titolo 4 Entrate in conto capitale			**18.849.405,97**	**17.691.435,73**	**27.357.448,71**	**10.729.675,00**	**5.329.675,00**
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			**16.186.327,97**	**15.226.062,73**	**25.825.460,71**	**8.325.000,00**	**4.625.000,00**

Centro 014 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.01	2780.25	CONTRIBUTO DALLO STATO PER REALIZZAZIONE CICLOVIE URBANE			50.861,03		
4.02.01.01	2860.60	CONTRIBUTO DALLO STATO PER OPERE DI PREVENZIONE INCENDI E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA G.P. LIGARI			35.994,85		
4.02.01.01	2860.70	CONTRIBUTO DALLO STATO PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA ELEMENTARE VIA BOSATTA -SOSTITUZIONE SERRAMENTI			64.979,61		
4.02.01.01	2860.80	CONTRIBUTO DALLO STATO PER PROGETTAZIONE ESECUTIVA MESSA NORMA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI			63.263,62		
4.02.01.01	2880.60	CONTRIBUTO DALLO STATO PER OPERE ANTINCENDIO PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI			56.000,00		
4.02.01.01	2880.80	CONTRIBUTO DALLO STATO CONTO TERMICO PER MESSA A NORMA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI	18.774,71		263.642,64		
4.02.01.01.001	2650.62	CONTRIBUTO DALLO STATO PER INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA - FONDI PNRR M5 C2 I2.1 - CUP H71B21001950001 - "RIFACIMENTO PALESTRA PRESSO CENTRO SPORTIVO D PIAZZALE MERIZZI"			1.050.000,00		
4.02.01.01.001	2700.60	CONTRIBUTO DALLO STATO PER RIFACIMENTO DEL PALAZZETTO DI PIAZZALE MERIZZI	2.400.000,00		2.400.000,00		
4.02.01.01.001	2776.56	CONTRIBUTO DALLO STATO PER REALIZZAZIONE COLLEGAMENTO CICLOPEDONALE CON LA FR. PONCHIERA - FONDI PNRR M5 C2 I2.1 - CUP H71B21001950001	61.022,02		686.000,00		
4.02.01.01.001	2776.57	CONTRIBUTO DALLO STATO PER COMPLETAMENTO PISTA CICLABILE VIALE DELLO STADIO E SISTEMAZIONE AREA ESTERNA AI CAMPI - FONDI PNRR M5 C2 I2.1 - CUP H71B21001940001	269.757,34		1.718.242,66		
4.02.01.01.001	2776.58	CONTRIBUTO DALLO STATO PER NUOVA PALESTRA SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA DELL'INFANZIA MUNARI DI VIA DON P.LUCCHINETTI - FONDI PNRR M4-C1-1.3: CUP H75E22000190006	129.526,14		900.000,00		
4.02.01.01.001	2795.70	CONTRIBUTO DALLO STATO PER OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI DELLA VIA DEI PALAZZI NEL CENTRO STORICO (M2 C4 I2.2) CUP H77H21005720006	65.000,00				
4.02.01.01.001	2850.65	CONTRIBUTO DALLO STATO PER PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA L. 23/11.01.1996			36.817,89		
4.02.01.01.001	2855.50	CONTRIBUTO DALLO STATO FOI PER ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA" - CUP H71B21000350005	1.500.000,00		1.500.000,00		
4.02.01.01.001	2855.70	CONTRIBUTO DALLO STATO PER ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA" - FONDI PNRR M5 C2 I2.3.1 - CUP H71B21000350005	5.307.796,53	6.500.000,00	4.692.203,47		
4.02.01.01.001	2871.60	CONTRIBUTO DALLO STATO PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO-ART.1 COMMA 407 L. 234/2021	11.025,95				
4.02.01.01.001	2875.45	CONTRIBUTO DALL'UNIONE EUROPEA – INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI TERMICI DI PALAZZO SASSI (MVSA) NEXT GENERATION EU" (PNRR – M2 C4 – INV. 2.2) CUP H79J21005680001	15.934,62				
4.02.01.01.001	2876.57	CONTRIBUTO DALLO STATO PER INTERVENTI DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE AL BOCCIODROMO (PNRR – M2 C4 – INV. 2.2) CUP H77D23000000006	3.891,90		64.048,40		
4.02.01.01.001	2877.57	CONTRIBUTO DALLO STATO PER RIQUALIFICAZIONE SERRAMENTI ESTERNI 1°LOTTO MUNICIPIO CUP H74J23000370006	130.000,00		130.000,00		
4.02.01.01.001	2891.60	CONTRIBUTO DALLO STATO PER RIFACIMENTO DEL PONTE SUL TORRENTE MALLERO IN LOCALITA' GOMBARO		1.500.000,00			
4.02.01.01.001	2900.70	CONTRIBUTO DALLO STATO PER NUOVO CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI NEL COMUNE DI SONDRIO (PNRR M2 C1 I1.1) CUP H72F23000060005	897.699,54		900.000,00		

Centro 014 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.01.001	3800.119	INTERVENTO RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE VIA BASSI M5C2 SUB INVESTIMENTO 1.3.1. - HOUSING FIRST FINANZIAMENTO PNRR CUP H74H22000310001	404.370,48		450.000,00		
4.02.01.01.001	4170.80	CONTRIBUTO DALLO STATO C.D. MEDIE OPERE "INTERVENTI DI MANUTENZIONE TERRITORIALE DIFFUSA" CUP H77H22000090001 (M2 C4 I2.2) EX FONDI PNRR	280.000,00		290.662,98		
4.02.01.01.002	2890.45	CONTRIBUTO DALLO STATO PER RIQUALIFICAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA MELAZZINI IN VIA TOTI E LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA, ADEGUAMENTO FUNZIONALE DI SPAZI, AMBIENTI E AULE DIDATTICHE			89.733,75		
4.02.01.01.003	2900.60	CONTRIBUTO DALLO STATO ITALIA CITY BRANDING PER POLIFUNZIONALE			320.440,13		
4.02.01.02.001	2759.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PROGETTO VIA DEI PALAZZI - BANDO BORGHI STORICI	47.020,75		89.049,82		
4.02.01.02.001	2760.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER NUOVO IMPIANTO SOLARE FOTOVOLTAICO SCUOLA SECONDARI DI 1° GRADO LIGARI - BANDO AXEL			7.927,80		
4.02.01.02.001	2761.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER REALIZZAZONE AREE PER LO SPORT E IL TEMPO LIBERO ALLA PIASTRA	67.693,98		113.744,46		
4.02.01.02.001	2764.45	Contributo da Regione Lombardia per progetto di manutenzione straordinaria copertura condominio "Casa Maffei"					
4.02.01.02.001	2772.100	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER PROLUNGAMENTO FOSSO COLATORE IN LOC.AGNEDA E PROLUNGAMENTO RETICOLATO DI DRENAGGIO A PROTEZIONE DELL'ABITATO - OPERE DI COMPLETAMENTO	80.000,00		32.218,62		
4.02.01.02.001	2773.12	Contributo da Regione Lombardia per completamento e riutilizzo funzionale del Castel Masegra LOTTO A		180.563,73		1.200.000,00	500.000,00
4.02.01.02.001	2773.80	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER MESSA IN SICUREZZA ZONA MONCUCCO DIREZIONE PONCHIERA	13.673,57		118.688,66		
4.02.01.02.001	2776.13	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PONTI CITTADINI SUL TORRENTE MALLERO			320.000,00		
4.02.01.02.001	2780.50	CONTRIBUTO DALLA REGIONE MISURA M4 C1 I3.3 INTERVENTI DI MESSA A NORMA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI CUP H75H20000180006	47.006,07		598.821,66		
4.02.01.02.001	2781.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER COMPLETAMENTO TRATTI DI RETE CICLABILE IN VIA STELVIO, NERVI E BONFADINI			1.366,76		
4.02.01.02.001	2788.46	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE CAMPO SPORTIVO CONI LA CASTELLINA			273,00		
4.02.01.02.001	2799.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI NATATORI E DEL GHIACCIO - CUP H74J22000590006	113.459,15				
4.02.01.02.001	2820.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER REALIZZAZIONE INTERVENTO "MONTE SALUTE"	1.005.000,00	5.100.000,00	4.860.000,00	7.000.000,00	4.000.000,00
4.02.01.02.001	2840.19	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO IN FRAZIONE TRIASSO	3.029,68		83.000,00		
4.02.01.02.001	2841.20	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO IN FRAZIONE MOSSINI	1.776,32		17.323,03		
4.02.01.02.001	2865.50	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO ILLUMINAZIONE BANDO LUMEN			8.188,29		
4.02.01.02.001	2901.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER EVENTO FRANOSO LOCALITA' VIA VALERIANA CUP H78H23000430009 CONTRIBUTO PRATICA 2023-A084	30.936,22				
4.02.01.02.002	2260.20	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA (FONDI AQST) PER INTERVENTI DI MESSA A NORMA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI	35.664,27		664.335,73		
4.02.01.02.002	2776.12	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA (FONDI AQST) PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PONTI CITTADINI SUL TORRENTE MALLERO	38.123,07		138.131,41		

Centro 014 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.02.002	2838.18	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AREA SPORTIVA ALLA CASTELLINA			537.294,70		
4.02.01.02.002	2838.20	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE CAMPO SPORTIVO CONI ALLA CASTELLINA			1.134,27		
4.02.01.02.002	2839.17	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER REALIZZAZIONE NUOVI PARCHEGGI NELLE FRAZIONI E LOCALITA'			14.210,56		
4.02.01.02.002	2865.60	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA (FONDI AQST) PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO ILLUMINAZIONE BANDO LUMEN	76.166,35		76.166,35		
4.02.01.02.002	2880.20	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA FONDI PROGRAMMA AQST 2021	759.324,97		136.980,32		
4.02.01.02.002	2880.22	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA FONDI PROGRAMMA AQST 2022	562.475,62	878.240,00	729.973,98		
4.02.01.02.002	2880.23	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA" - CUP H71B21000350005	1.450.000,00		287.500,00		
4.02.01.02.002	2880.24	Contributo dalla Provincia di Sondrio per fondi programma AQST Anno 2024		842.259,00	842.259,00		
4.02.01.02.002	2880.50	CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA (FONDI AQST) PER CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI	100.000,00	100.000,00			
4.02.01.02.002	2881.23	Contributo dalla Provincia fondi AQST per area camper via Vanoni					
4.02.01.02.002	2882.23	Contributo dalla Provincia fondi AQST per spogliatoi Tennis Club					
4.02.01.02.002	2883.23	Contributo dalla Provincia fondi AQST per opere puntuali presso la Biblioteca per valorizzazione e l'innovazione del patrimonio culturale					
4.02.01.02.002	2884.23	Contributo dalla Provincia fondi AQST per parcheggio mossini					
4.02.01.02.002	2885.23	Contributo dalla Provincia fondi AQST per riqualificazioni stradali					
4.02.01.02.002	2886.23	Contributo dalla Provincia fondi AQST per completamento restauro e riutilizzo funzionale del Castello Masegra - LOTTO A					
4.02.01.02.006	2850.21	CONTRIBUTO DALLA COMUNITA' MONTANA PER SPESE DI INVESTIMENTO	125.000,00	125.000,00	248.802,54	125.000,00	125.000,00
4.02.01.02.999	2846.45	Contributo Agenzia Trasporto Pubblico per area parcheggio ski area - riqualificazione fermate nel territorio comunale	135.178,72		135.178,72		
Tipologia 0202 Contributi agli investimenti da Famiglie			**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100.000,00**
4.02.02.01.001	3223.151	MONETIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO E ACQUISTO AREE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Tipologia 0203 Contributi agli investimenti da Imprese				**175.000,00**		**1.950.000,00**	**250.000,00**
4.02.03.03.999	2771.60	Contributo da imprese per completamento e riutilizzo funzionale del Castel Masegra LOTTO A		100.000,00		1.000.000,00	250.000,00
4.02.03.03.999	2772.60	Contributo da Fondazione Cariplo per completamento e riutilizzo funzionale del Castel Masegra LOTTO A					
4.02.03.03.999	2855.80	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA" - CUP H71B21000350005				950.000,00	
4.02.03.03.999	2880.12	Contributo dal Centro di Coordinamento RAEE per il "Nuovo centro di raccolta rifiuti nel Comune di Sondrio"		75.000,00			
Tipologia 0313 Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private			**390.000,00**				
4.03.13.01.001	3800.80	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE VIA BASSI M5C2 SUB INVESTIMENTO 1.3.1. - HOUSING FIRST CUP H74H22000310001	390.000,00				
Tipologia 0401 Alienazione di beni materiali			**1.600.698,00**	**1.600.698,00**	**846.198,00**		
4.04.01.08	2515.12	ALIENAZIONE POSTI AUTO P.I.R.	62.598,00	62.598,00	62.598,00		
4.04.01.08	2530.56	ALIENAZIONE NUDA PROPRIETA' BOX AUTORIMESSA GIARDINI SASSI	44.600,00	44.600,00	44.600,00		
4.04.01.08	2530.57	ALIENAZIONE NUDA PROPRIETA' BOX AUTORIMESSA PIAZZA GARIBALDI	329.000,00	329.000,00	100.000,00		

Centro 014 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.04.01.08	2530.58	ALIENAZIONE NUDA PROPRIETA' BOX AUTORIMESSA PIAZZALE MERIZZI	200.000,00	200.000,00	50.000,00		
4.04.01.08	2530.59	ALIENAZIONE NUDA PROPRIETA' BOX GARAGE MERCATO	240.000,00	240.000,00	240.000,00		
4.04.01.08	2530.61	ALIENAZIONE NUDA PROPRIETA' BOX GIARDINI MARTINENGO	64.000,00	64.000,00	20.000,00		
4.04.01.08	2530.62	ALIENAZIONE NUDA PROPRIETA' BOX ALLA GARBERIA	210.000,00	210.000,00	100.000,00		
4.04.01.08.001	2520.45	ALIENAZIONE IMMOBILI LASCITO SIG. MINOCCHI	71.500,00	71.500,00			
4.04.01.10.001	2530.44	ALIENAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE BOX CONTRADA MORONI E BOX S.ANNA	14.000,00	14.000,00	14.000,00		
4.04.01.10.001	2530.46	ALIENAZIONE BOX IN VIA TORELLI	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
4.04.01.10.001	2530.50	ALIENAZIONE DI AREE ZONA P.I.P.	350.000,00	350.000,00	200.000,00		
Tipologia 0402 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti			**222.380,00**	**210.000,00**	**210.000,00**		
4.04.02.01	2815.22	ALIENAZIONE TERRENI IN ZONA ARTIGIANALE	210.000,00	210.000,00	210.000,00		
4.04.02.01.999	2530.98	ALIENAZIONE TERRENI VARI	12.380,00				
Tipologia 0501 Permessi di costruire			**350.000,00**	**379.675,00**	**375.790,00**	**354.675,00**	**354.675,00**
4.05.01.01.001	3274.151	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI EDILIZIE A FINANZIAMENTO SPESA CORRENTE	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
4.05.01.01.001	3275.12	Opere di urbanizzazione primaria a scomputo per la riqualificazione strada comunale salita senterol Loc. Ponchiera (ex strada dei Mocelli)					
4.05.01.01.001	3275.151	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	150.000,00	179.675,00	175.790,00	154.675,00	154.675,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro							
Tipologia 0203 Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi							
9.02.03.01.001	3974.45	Trasferimenti da privati per manutenzione straordinaria copertura condominio " Casa Maffei"					
		Totale Entrate	**18.966.663,16**	**22.556.618,19**	**27.452.009,89**	**10.814.175,00**	**5.414.175,00**

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			**925.169,24**	**458.468,28**	**731.608,96**	**362.192,88**	**362.192,88**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**96.275,40**				
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			**69.935,50**	**15.000,00**	**33.975,11**	**15.000,00**	**15.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**15.000,00**	**15.000,00**	**21.409,11**	**15.000,00**	**15.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**15.000,00**	**15.000,00**	**21.409,11**	**15.000,00**	**15.000,00**
1.03.02.09	1246.12	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' A SEGUITO DANNEGGIAMENTI RIMBORSATI DA ASSICURAZIONE (ENTRATA CAP. 2320/150)	15.000,00	15.000,00	21.409,11	15.000,00	15.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**54.935,50**		**12.566,00**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**54.935,50**		**12.566,00**		
2.02.01.09	9380.83	ACQUISTO AUTOSTAZIONE CORRIERE E AREE DA RFI	16.506,00		12.566,00		
2.02.01.09	9385.191	Manutenzione straordinaria uffici servizi sociali presso Palazzo Martinengo	22.494,88				
2.02.01.09.001	9390.84	EX FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU" (PNRR – M2 C4 – Inv. 2.2) cd Piccola Opera - "Intervento di efficientamento energetico degli impianti termici di palazzo Sassi (MVSA) - CUP H79J21005680001"	15.934,62				
Programma 01.06 Ufficio tecnico			**819.233,75**	**442.468,28**	**680.479,09**	**346.192,88**	**346.192,88**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**96.275,40**				
Titolo 1 Spese correnti			**319.779,64**	**286.192,88**	**433.701,90**	**286.192,88**	**286.192,88**
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			**29.944,00**		**0,03**		
1.01.01.01.004	770.137	COMPENSO INCENTIVANTE LEGGE MERLONI	24.187,00		0,03		
1.01.02.01	770.148	ONERI RIFLESSI SU COMPENSO LEGGE MERLONI	5.757,00				
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente			**5.004,00**	**2.948,00**	**2.948,00**	**2.948,00**	**2.948,00**
1.02.01.01.001	770.114	IRAP SU SPESE PER STUDI PROGETTAZIONE COLLAUDI ECC.	1.448,00	1.448,00	1.448,00	1.448,00	1.448,00
1.02.01.01.001	771.114	IRAP SU COMPENSO INCENTIVANTE LEGGE MERLONI	2.056,00				
1.02.01.09.001	782.114	MEZZI DI TRASPORTO E IMPIANTI ADIBITI A SERVIZI TECNICI - IMPOSTE TASSE E BOLLI AUTOMOBILISTICI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**277.831,64**	**276.244,88**	**423.534,35**	**276.244,88**	**276.244,88**
1.03.01.01	780.42	SERVIZIO TECNICO - ABBONAMENTI E VOLUMI	1.100,00	1.100,00	524,00	1.100,00	1.100,00
1.03.01.02	330.532	MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA PER UFFICI COMUNALI	2.000,00	2.000,00	3.060,60	2.000,00	2.000,00
1.03.01.02	780.532	SERVIZIO TECNICO - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA	1.500,00	1.500,00	1.645,88	1.500,00	1.500,00
1.03.01.02	780.533	SERVIZIO TECNICO - BENI DI CONSUMO USO UFFICIO	3.100,00	3.700,00	4.498,33	3.700,00	3.700,00
1.03.01.02	1246.532	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA PER MANUTENZIONE ORDINARIA	3.300,00	3.300,00	3.667,22	3.300,00	3.300,00
1.03.01.02.002	782.11	MEZZI DI TRASPORTO E IMPIANTI ADIBITI A SERVIZI TECNICI - BENZINA E GASOLIO	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1.03.01.02.004	765.38	VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE EDILIZIA PUBBLICA	3.000,00	5.000,00	3.706,23	5.000,00	5.000,00
1.03.02.05.007	781.15	SERVIZIO TECNICO - SPESE CONDOMINIALI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
1.03.02.07.001	780.9	SERVIZIO TECNICO - AFFITTO LOCALI MAGAZZINO E CAPANNONE	36.000,00	36.000,00	63.837,92	36.000,00	36.000,00
1.03.02.09	330.536	MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI PER UFFICI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	11.682,12	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09	780.536	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	4.000,00	4.000,00	5.262,33	4.000,00	4.000,00

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.09	1246.536	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	27.744,00	30.000,00	41.409,28	30.000,00	30.000,00
1.03.02.09.001	782.79	MEZZI DI TRASPORTO E IMPIANTI ADIBITI A SERVIZI TECNICI - RIPARAZIONE AUTOMEZZI	11.000,00	11.000,00	12.503,51	11.000,00	11.000,00
1.03.02.09.004	330.138	MANUTENZIONE ASCENSORI UFFICI COMUNALI	31.442,76	25.000,00	41.316,42	25.000,00	25.000,00
1.03.02.09.004	330.266	MANUTENZIONE PRESIDI ANTINCENDIO UFFICI COMUNALI	20.000,00	20.000,00	24.003,27	20.000,00	20.000,00
1.03.02.09.008	330.455	UFFICI COMUNALI - MANUTENZIONI IN APPALTO	42.000,00	42.000,00	89.134,14	42.000,00	42.000,00
1.03.02.09.008	330.456	MANUTENZIONE ORDINARIA TORRETTE ELETTRICHE COMUNALI	1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09.008	780.455	SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI IN APPALTO	2.000,00	2.000,00	2.525,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09.008	1246.455	IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI - MANUTENZIONI IN APPALTO	7.000,00	7.000,00	13.204,38	7.000,00	7.000,00
1.03.02.11	770.85	SPESE PER STUDI PROGETTAZIONE COLLAUDI INCARICHI PROFESSIONALI	20.000,00	20.000,00	37.664,26	20.000,00	20.000,00
1.03.02.11.999	770.82	SPESE PER STUDI PROGETTAZIONE COLLAUDI INCARICHI PROFESSIONALI			6.344,00		
1.03.02.13.002	780.2	SERVIZIO TECNICO - PULIZIA INCARICHI A DITTE	9.644,88	9.644,88	12.769,50	9.644,88	9.644,88
1.03.02.13.004	780.17	SERVIZIO TECNICO - COPIE ELIOGRAFICHE	2.000,00	2.000,00	2.774,46	2.000,00	2.000,00
1.03.02.19.005	780.509	SERVIZIO TECNICO - VISURE CATASTALI	2.000,00	2.000,00	2.001,50	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato	**10 Altre spese correnti**		**7.000,00**	**7.000,00**	**7.219,52**	**7.000,00**	**7.000,00**
1.10.04.01.003	782.16	MEZZI DI TRASPORTO E IMPIANTI ADIBITI A SERVIZI TECNICI - ASSICURAZIONI AUTOMEZZI	7.000,00	7.000,00	7.219,52	7.000,00	7.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**499.454,11**	**156.275,40**	**246.777,19**	**60.000,00**	**60.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**96.275,40**				
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**499.454,11**	**156.275,40**	**246.777,19**	**60.000,00**	**60.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**96.275,40**				
2.02.01.04	9361.191	Adeguamento dei presidi antincendio non conformi e dei dispositivi di rilevazione incendio esistenti presso gli immobili comunali	36.600,00		9.720,49		
2.02.01.04	9378.191	Rifacimento impianto di elevazione e quadro di comando presso Palazzo Pretorio		78.500,00			
		Fondo Pluriennale Vincolato	78.500,00				
2.02.01.04	9379.191	Interventi di rifacimento quadro elettrico e impianto d'illuminazione sale espositive presso Palazzo Pretorio		14.640,00			
		Fondo Pluriennale Vincolato	14.640,00				
2.02.01.05.999	9656.191	Fornitura di attrezzature e strumenti da lavoro	25.000,00				
2.02.01.09	9360.191	Messa a norma e manutenzione straordinaria edifici comunali	203.520,43		40.299,26		
2.02.01.09	9360.250	Opere di ripristino locali a seguito infiltrazioni d'acqua Condominio La Piastra.	31.996,40		31.996,40		
2.02.01.09	9362.191	Intervento di sostituzione montascale per accessibilità auditorium Torelli	13.036,66		13.036,66		
2.02.01.09	9380.274	MANUTENZIONE STRAODINARIA EDIFICI FINANZIATA CON PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	10.000,00	10.000,00	10.403,48	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09	9380.384	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	125.765,04	53.135,40	97.360,40	50.000,00	50.000,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	3.135,40				
2.02.01.09	9381.55	IMPIANTI PER GESTIONE ACCESSIBILITÀ SEDE COMUNALE	1.410,12		1.044,12		
2.02.01.09	18404.191	Centro le Volte: interventi di manutenzione straordinaria - rilevante ai fini IVA	25.767,85		21.547,87		
2.02.03.05.001	11770.22	Spese tecniche per urbanistica e progettazione	8.545,28		5.264,18		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.03.05.001	11770.191	Incarichi professionali per progettazioni	7.794,38		6.086,38		
2.02.03.05.001	11874.191	INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI RECUPERO IMMOBILI E PARTECIPAZIONE A BANDI	10.017,95		10.017,95		
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			**1.000,00**	**1.000,00**	**1.825,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**1.000,00**	**1.000,00**	**1.825,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**1.000,00**	**1.000,00**	**1.825,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
1.03.02.09	940.536	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	500,00	500,00	1.000,00	500,00	500,00
1.03.02.09.008	940.455	ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - MANUTENZIONI IN APPALTO	500,00	500,00	825,00	500,00	500,00
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi			**34.999,99**		**15.329,76**		
Titolo 2 Spese in conto capitale			**34.999,99**		**15.329,76**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**34.999,99**		**15.329,76**		
2.02.03.99.001	9440.22	Primo intervento di dematerializzazione archivio Ufficio Tecnico	34.999,99		15.329,76		
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			**2.608.373,29**	**992.046,75**	**749.392,52**	**125.050,00**	**125.050,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**866.996,75**				
Programma 04.01 Istruzione prescolastica			**1.677.151,54**	**883.673,26**	**200.006,49**	**64.000,00**	**64.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**819.673,26**				
Titolo 1 Spese correnti			**14.000,00**	**14.000,00**	**21.687,20**	**14.000,00**	**14.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**14.000,00**	**14.000,00**	**21.687,20**	**14.000,00**	**14.000,00**
1.03.01.02	2800.532	SCUOLE DELL'INFANZIA - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA	2.000,00	2.000,00	2.137,03	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09	2800.536	SCUOLE DELL'INFANZIA - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	6.500,00	6.500,00	8.127,61	6.500,00	6.500,00
1.03.02.09.008	2800.455	SCUOLE DELL'INFANZIA - MANUTENZIONI IN APPALTO	5.500,00	5.500,00	11.422,56	5.500,00	5.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**1.663.151,54**	**869.673,26**	**178.319,29**	**50.000,00**	**50.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**819.673,26**				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**1.663.151,54**	**869.673,26**	**178.319,29**	**50.000,00**	**50.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**819.673,26**				
2.02.01.04.002	10265.50	INTERVENTI DI MESSA A NORMA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI	185.067,28		70.725,31		
2.02.01.05.999	10264.80	Acquisto giochi da esterno istruzione pre-scolastica	5.294,80				
2.02.01.09.003	10260.384	MANTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE	60.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
2.02.01.09.003	10262.99	Opere di sistemazione esterna degli spazi all'aperto e aree verdi scolastiche (istruzione prescolastica)					
2.02.01.09.003	10263.191	Interventi di messa in sicurezza mediante la realizzazione di controsoffitti anti-sfondellamento presso scuole dell'infanzia	12.200,00		7.466,40		
2.02.01.09.003	10267.191	Manutenzione straordinaria edifici scolastici (istruzione prescolastica - nido, scuole infanzia)	36.000,00		23.936,10		
2.02.01.09.003	10310.80	OPERE DI PREVENZIONE INCENDI E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA G.P. LIGARI	17.806,04				
2.02.01.09.003	12776.22	NUOVA PALESTRA SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA DELL'INFANZIA MUNARI DI VIA DON P.LUCCHINETTI CUP H75E22000190006	75.000,00		22.397,77		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.003	12776.58	CUP H75E22000190006 (M4-C1-1.3) FONDI PNRR - NUOVA PALESTRA SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA DELL'INFANZIA MUNARI DI VIA DON P.LUCCHINETTI	833.249,42	553.867,26	3.793,71		
		Fondo Pluriennale Vincolato	553.867,26				
2.02.01.09.003	12776.88	NUOVA PALESTRA SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA DELL'INFANZIA MUNARI DI VIA DON P.LUCCHINETTI CUP H75E22000190006	115.690,36	89.309,64			
		Fondo Pluriennale Vincolato	89.309,64				
2.02.01.09.003	12776.191	NUOVA PALESTRA SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA DELL'INFANZIA MUNARI DI VIA DON P.LUCCHINETTI CUP H75E22000190006	322.843,64	176.496,36			
		Fondo Pluriennale Vincolato	176.496,36				
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			**929.171,75**	**106.323,49**	**547.180,78**	**59.000,00**	**59.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**47.323,49**				
Titolo 1 Spese correnti			**41.097,51**	**39.000,00**	**62.286,01**	**39.000,00**	**39.000,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**41.097,51**	**39.000,00**	**62.286,01**	**39.000,00**	**39.000,00**
1.03.01.02	2970.532	SCUOLE PRIMARIE STATALI - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA	3.500,00	3.500,00	3.741,78	3.500,00	3.500,00
1.03.01.02	3180.532	SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA	2.500,00	2.500,00	2.677,97	2.500,00	2.500,00
1.03.02.09	2970.536	SCUOLE PRIMARIE STATALI - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	5.076,38	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.09	3180.455	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO - MANUTENZIONI IN APPALTO	8.836,81	8.000,00	15.798,88	8.000,00	8.000,00
1.03.02.09	3180.536	SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	8.057,29	8.000,00	11.183,15	8.000,00	8.000,00
1.03.02.09.008	2970.455	SCUOLE PRIMARIE STATALI - MANUTENZIONI IN APPALTO	13.127,03	12.000,00	23.884,23	12.000,00	12.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**888.074,24**	**67.323,49**	**484.894,77**	**20.000,00**	**20.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**47.323,49**				
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**888.074,24**	**67.323,49**	**484.894,77**	**20.000,00**	**20.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**47.323,49**				
2.02.01.04	10264.191	Sostituzione corpi illuminanti giunti a fine vita presso le scuole secondarie di 1° grado			18.111,99		
2.02.01.04.002	10269.191	Realizzazione nuovo impianto solare fotovoltaico integrato con sistema di accumulo sulla scuola secondaria "Ligari"	1.089,51		1.089,51		
2.02.01.09.003	10260.46	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE	171.500,00				
2.02.01.09.003	10260.195	INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA BOSATTA BERNINA	5.660,44		5.660,44		
2.02.01.09.003	10260.274	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI A SCUOLA MATERNA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.02.01.09.003	10261.191	MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO	1.844,06	12.175,60	1.193,64		
		Fondo Pluriennale Vincolato	12.175,60				
2.02.01.09.003	10261.192	INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SCUOLA ELEMENTARE PAINI - SOSTITUZIONE SERRAMENTI ESTERNI	10.009,19	6.797,06	0,01		
		Fondo Pluriennale Vincolato	6.797,06				
2.02.01.09.003	10263.99	Opere di sistemazione esterna degli spazi all'aperto e aree verdi scolastiche		16.226,00			
		Fondo Pluriennale Vincolato	16.226,00				
2.02.01.09.003	10265.22	INTERVENTI DI MESSA A NORMA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI	88.694,00		84.674,12		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.003	10265.45	OPERE DI ADEGUAMENTO E DI PREVENZIONE INCENDI NELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO TORELLI	13.829,98		13.829,98		
2.02.01.09.003	10265.49	CUP H75H20000180006 MISURA M4 C1 I3.3 INTERVENTI DI MESSA A NORMA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI	232.640,00		76.484,56		
2.02.01.09.003	10265.60	OPERE DI ADEGUAMENTO E DI PREVENZIONE INCENDI NELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO TORELLI	4.385,91		4.385,91		
2.02.01.09.003	10265.90	INTERVENTI DI MESSA A NORMA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TORELLI	100.102,60		48.403,05		
2.02.01.09.003	10265.193	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA DI VIA VANONI	21.341,00				
2.02.01.09.003	10270.191	Manutenzione straordinaria edifici scolastici (scuole primarie e secondarie)	160.889,75	3.110,25	152.860,54		
		Fondo Pluriennale Vincolato	3.110,25				
2.02.01.09.003	10280.22	MANUTENZIONI STRAORDINARIE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO	50.000,00		50.000,00		
2.02.01.09.003	10280.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE PRIMARIE	6.087,80	9.014,58	7.700,82		
		Fondo Pluriennale Vincolato	9.014,58				
2.02.01.09.003	10281.191	Manutenzioni straordinarie di tinteggiatura presso scuole primarie e scuole secondarie di 1° grado			500,20		
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione			**2.050,00**	**2.050,00**	**2.205,25**	**2.050,00**	**2.050,00**
Titolo 1 Spese correnti			**2.050,00**	**2.050,00**	**2.205,25**	**2.050,00**	**2.050,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**2.050,00**	**2.050,00**	**2.205,25**	**2.050,00**	**2.050,00**
1.03.01.02	2801.532	MENSE SCOLASTICHE - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA	1.250,00	1.250,00	1.405,25	1.250,00	1.250,00
1.03.02.09	2801.536	MENSE SCOLASTICHE - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali			**597.094,50**	**365.963,73**	**212.756,73**	**2.235.400,00**	**785.400,00**
Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico			**431.102,59**	**333.563,73**	**70.233,34**	**2.203.000,00**	**753.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**3.413,17**	**3.000,00**	**4.926,89**	**3.000,00**	**3.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**3.413,17**	**3.000,00**	**4.926,89**	**3.000,00**	**3.000,00**
1.03.02.09.009	1244.455	SPESE DI GESTIONE CASTEL MASEGRA - MANUTENZIONI IN APPALTO	3.413,17	3.000,00	4.926,89	3.000,00	3.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**427.689,42**	**330.563,73**	**65.306,45**	**2.200.000,00**	**750.000,00**
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**427.689,42**	**330.563,73**	**65.306,45**	**2.200.000,00**	**750.000,00**
2.02.01.03	11820.22	Forniture attrezzature al teatro Sociale	233,99				
2.02.01.09	9381.22	Completamento restauro e riutilizzo funzionale del Castello Masegra LOTTO A - fondi aqst					
2.02.01.09.002	9381.47	Completamento restauro e riutilizzo funzionale del Castel Masegra LOTTO A - quota regione		180.563,73		1.200.000,00	500.000,00
2.02.01.09.002	9381.50	Completamento restauro e riutilizzo funzionale del Castel Masegra LOTTO A - quota fondazione cariplo		100.000,00		1.000.000,00	250.000,00
2.02.01.09.002	9481.191	Completamento restauro e riutilizzo funzionale del Castello Masegra - LOTTO 5 - fondi propri	276.000,00				
2.02.01.09.018	10656.22	Interventi straordinari al teatro Sociale	29.069,24		791,35		
2.02.01.09.018	11800.22	Opere puntuali presso la Biblioteca per valorizzazione e l'innovazione del patrimonio culturale		50.000,00	50.000,00		
2.02.01.09.018	11800.60	Opere puntuali presso la Biblioteca per valorizzazione e l'innovazione del patrimonio culturale	110.586,19		2.015,10		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.02.01.999	9382.90	Acquisto terreno area verde adiacente al Castello Masegra	11.100,00		12.500,00		
2.02.02.01.999	9383.90	Acquisto terreno identificato al NCT Fg. 14 mappale 659 (permuta Della Marianna)	700,00				
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale			**165.991,91**	**32.400,00**	**142.523,39**	**32.400,00**	**32.400,00**
Titolo 1 Spese correnti			**27.400,00**	**27.400,00**	**57.436,89**	**27.400,00**	**27.400,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**27.400,00**	**27.400,00**	**57.436,89**	**27.400,00**	**27.400,00**
1.03.02.09	3760.536	BIBLIOTECA - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	1.000,00	1.000,00	1.452,62	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09	3790.536	MUSEI PINACOTECHE E MOSTRE - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
1.03.02.09	4055.455	SPESE PER MANUTENZIONI ORDINARIE TEATRO SOCIALE	22.000,00	22.000,00	48.291,28	22.000,00	22.000,00
1.03.02.09.008	3760.455	BIBLIOTECA - MANUTENZIONI IN APPALTO	2.500,00	2.500,00	3.836,33	2.500,00	2.500,00
1.03.02.09.008	3790.455	MUSEI PINACOTECHE E MOSTRE - MANUTENZIONI IN APPALTO	1.000,00	1.000,00	2.956,66	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**138.591,91**	**5.000,00**	**85.086,50**	**5.000,00**	**5.000,00**
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**125.026,22**		**69.487,30**		
2.02.01.09	11880.45	Riqualificazione via dei Palazzi - bando borghi storici	47.020,75		42.753,04		
2.02.01.09	11881.70	CUP H77H21005720006 (M2 C4 I2.2) FONDI PNRR c.d. piccole opere - Lavori di manutenzione straordinaria per la riqualificazione degli spazi pubblici della "via Dei Palazzi" nel centro storico di Sondrio	78.005,47				
2.02.01.09	11881.191	Riqualificazione via dei Palazzi - bando borghi storici			26.734,26		
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			**13.565,69**	**5.000,00**	**15.599,20**	**5.000,00**	**5.000,00**
2.03.04.01.001	12594.384	FONDO PER EDIFICI DI CULTO	13.565,69	5.000,00	15.599,20	5.000,00	5.000,00
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			**5.186.032,61**	**1.870.157,43**	**3.242.771,61**	**77.800,00**	**77.800,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**1.528.645,43**				
Programma 06.01 Sport e tempo libero			**5.186.032,61**	**1.870.157,43**	**3.242.771,61**	**77.800,00**	**77.800,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**1.528.645,43**				
Titolo 1 Spese correnti			**56.800,00**	**52.800,00**	**88.974,60**	**52.800,00**	**52.800,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**56.800,00**	**52.800,00**	**88.974,60**	**52.800,00**	**52.800,00**
1.03.01.02	6490.532	IMPIANTI SPORTIVI - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	1.800,00	1.800,00	3.376,28	1.800,00	1.800,00
1.03.01.02	6550.532	CAMPI SPORTIVI - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	1.000,00	1.000,00	1.135,37	1.000,00	1.000,00
1.03.02.09	6490.536	IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	6.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09	6550.363	CAMPI SPORTIVI - MANUTENZIONE - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09	6550.536	CAMPI SPORTIVI - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	40.000,00	40.000,00	68.540,29	40.000,00	40.000,00
1.03.02.09.008	6490.455	IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONI IN APPALTO - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	3.500,00	3.500,00	6.818,66	3.500,00	3.500,00
1.03.02.09.008	6550.455	CAMPI SPORTIVI - MANUTENZIONI IN APPALTO - SERVIZIO RILEVANTE FINI IVA	3.000,00	3.000,00	5.604,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**5.129.232,61**	**1.817.357,43**	**3.153.797,01**	**25.000,00**	**25.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**1.528.645,43**				

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**5.129.232,61**	**1.757.357,43**	**3.153.797,01**	**25.000,00**	**25.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**1.468.645,43**				
2.02.01.04.002	11621.22	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO POLICAMPUS COMPLETAMENTO RIFACIMENTO COPERTURA	79.965,00				
2.02.01.04.002	11630.191	REALIZZAZIONE NUOVO CAMPO BEACH VOLLEY	450,50				
2.02.01.09	11549.191	Realizzazione aree per lo sport e il tempo libero alla Piastra	45.387,20				
2.02.01.09	11551.45	Realizzazione aree per lo sport e il tempo libero alla Piastra	252.687,05		4.102,14		
2.02.01.09	11610.191	INCARICHI PROFESSIONALI IMPIANTI SPORTIVI	8.516,50				
2.02.01.09.016	11620.47	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AREA SPORTIVA ALLA CASTELLINA			21,55		
2.02.01.09.016	11620.99	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	51.000,00				
2.02.01.09.016	11620.191	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	115.323,11	11.392,56	12.209,74		
		Fondo Pluriennale Vincolato	11.392,56				
2.02.01.09.016	11620.274	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORIVI	21.599,99	15.000,00	21.599,99	15.000,00	15.000,00
2.02.01.09.016	11620.384	ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINE PUBBLICHE, IMPIANTI SPORTIVI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.016	11622.191	MANUTENZIONE STRORDINARIA TRIBUNA SUD DEL CAMPO CONI			9.680,17		
2.02.01.09.016	11625.22	Realizzazione nuova palazzina spogliatoi presso il Tennis Club		299.999,68	227.424,32		
		Fondo Pluriennale Vincolato	36.287,68				
2.02.01.09.016	11650.20	Rifacimento palestra presso il Centro Sportivo di piazzale Merizzi: opere di completamento impianti - fondi aqst					
2.02.01.09.016	11650.62	CUP H78I21001280003 (M5 C2 I2.1) - FONDI PNRR CONTRIBUTI DALLO STATO PER INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA - "Rifacimento palestra presso centro sportivo di piazzale Merizzi"	418.178,21	945.102,82	13.322,40		
		Fondo Pluriennale Vincolato	945.102,82				
2.02.01.09.016	11650.191	PALESTRA PRESSO IL CENTRO SPORTIVO DI PIAZZA MERIZZI - RECUPERO E RESTAURO FACCIATE ESTERNE - CUP: H79D23000010004	109.242,76	348.394,13			
		Fondo Pluriennale Vincolato	348.394,13				
2.02.01.09.016	11700.60	Rifacimento del palazzetto di Piazzale Merizzi - cup H73I21000220003	2.812.160,08	127.468,24	2.804.737,60		
		Fondo Pluriennale Vincolato	127.468,24				
2.02.01.09.016	11799.45	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI NATATORI CUP H74J22000590006	465.000,00				
2.02.01.09.016	12591.22	CUP H77D23000000006 (EX PNRR – M2 C4 – Inv. 2.2 CD piccole opere) Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - "INTERVENTI DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE AL BOCCIODROMO"	106.318,52		1.302,53		
2.02.01.09.999	11848.22	Realizzazione campo di gara per rafting all'altezza del parco Adda-Mallero	15.025,56		1.080,00		
2.02.03.05.001	11624.191	AGGIORNAMENTO PROGETTO PER PALESTRA MERIZZI	1.516,20		1.516,20		
2.02.03.05.001	11682.45	INCARICHI PROFESSIONALI PER PROGETTAZIONE PALAGHIACCIO	150.068,90		46.800,37		
2.02.03.05.001	11682.60	PROGETTAZIONE STRUTTURA POLIFUNZIONALE SONDRIO ARENA	466.793,03				
Macroaggregato	**03 Contributi agli investimenti**			**60.000,00**			
		Fondo Pluriennale Vincolato	**60.000,00**				

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.03.03.03.999	11619.191	Contributo al gestore impianto sportivo comunale di Viale dello Stadio denominato "Campo Coni" per interventi di natura straordinaria		60.000,00			
		Fondo Pluriennale Vincolato	60.000,00				
Missione 07 Turismo			**46.000,00**	**228.000,00**	**240.190,68**	**3.000,00**	**3.000,00**
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo			**46.000,00**	**228.000,00**	**240.190,68**	**3.000,00**	**3.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**21.000,00**	**3.000,00**	**15.190,68**	**3.000,00**	**3.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**21.000,00**	**3.000,00**	**15.190,68**	**3.000,00**	**3.000,00**
1.03.01.02	8499.191	Cartelli turistici segnaletici - Conta passaggi passerella	18.000,00		9.211,00		
1.03.02.09.008	8402.455	PALAZZO MARTINENGO - MANUTENZIONI IN APPALTO	1.500,00	1.500,00	3.148,92	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09.008	8404.455	CENTRO LE VOLTE - MANUTENZIONI IN APPALTO - RILEVANTE AI FINI IVA	1.500,00	1.500,00	2.830,76	1.500,00	1.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**25.000,00**	**225.000,00**	**225.000,00**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**25.000,00**	**225.000,00**	**225.000,00**		
2.02.01.05.999	10686.384	Attrezzatura per la movimentazione automatica della copertura del palco per le manifestazioni	25.000,00				
2.02.01.09	10680.46	REALIZZAZIONE AREA CAMPER IN VIA VANONI		225.000,00	225.000,00		
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			**11.927.029,37**	**12.959.858,07**	**14.563.397,06**	**8.028.500,00**	**4.078.500,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**781.358,07**				
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio			**11.536.070,70**	**12.409.858,07**	**13.872.100,32**	**7.978.500,00**	**4.028.500,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**781.358,07**				
Titolo 1 Spese correnti			**31.672,00**	**28.500,00**	**48.978,94**	**28.500,00**	**28.500,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**20.500,00**	**20.500,00**	**35.389,66**	**20.500,00**	**20.500,00**
1.03.02.05.007	4341.15	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE - SPESE CONDOMINIALI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1.03.02.11.999	4340.82	INTERVENTI PER LA TUTELA DEL TERRITORIO - PARCELLE	14.000,00	14.000,00	28.889,66	14.000,00	14.000,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti			**11.172,00**	**8.000,00**	**13.589,28**	**8.000,00**	**8.000,00**
1.10.05.04.001	4341.82	INTERVENTI PER LA TUTELA DEL TERRITORIO - LITI	3.709,60	3.000,00	6.126,88	3.000,00	3.000,00
1.10.05.04.001	4341.83	INTERVENTI PER LA TUTELA DEL TERRITORIO - LITI	7.462,40	5.000,00	7.462,40	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**11.504.398,70**	**12.381.358,07**	**13.823.121,38**	**7.950.000,00**	**4.000.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**781.358,07**				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**11.479.744,86**	**12.381.358,07**	**13.798.467,54**	**7.950.000,00**	**4.000.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**781.358,07**				
2.02.01.03	16620.45	ARREDO URBANO SONDRIO A COLORI	320.028,68	19.971,32	312.138,68		
		Fondo Pluriennale Vincolato	19.971,32				
2.02.01.09	11700.23	UTILIZZO CONTRIBUTO DA PROVINCIA PER ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA" - CUP H71B21000350005	1.450.000,00		1.450.000,00		
2.02.01.09	11700.50	CUP H71B21000350005 (M5 C2 I2.3.1) CONTRIBUTO DALLO STATO FOI PER ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA" - FONDI PNRR - "[R.I.U./SO] Rigenerazione Integrata Urbana/Sondrio -	1.500.000,00		502.899,27		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09	11700.70	CUP H71B21000350005 (M5 C2 I2.3.1) CONTRIBUTI DALLO STATO PER ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA" - FONDI PNRR - "[R.I.U./SO] Rigenerazione Integrata Urbana/Sondrio -	5.757.836,98	6.561.386,75	6.391.744,37		
		Fondo Pluriennale Vincolato	61.386,75				
2.02.01.09	11700.80	CUP H71B21000350005 (M5 C2 I2.3.1) CONTRIBUTI DA PRIVATI PER ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA"				950.000,00	
2.02.01.09	11700.191	CUP H71B21000350005 (M5 C2 I2.3.1) ATTUAZIONE PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE "PINQUA"		700.000,00			
		Fondo Pluriennale Vincolato	700.000,00				
2.02.01.09	11710.45	Realizzazione interventi "Monte salute"	2.411.879,20	5.100.000,00	5.141.685,22	7.000.000,00	4.000.000,00
2.02.01.09.014	11869.99	Opere di riqualificazione delle frazioni	40.000,00				
Macroaggregato	**05 Altre spese in conto capitale**		**24.653,84**		**24.653,84**		
2.05.04.05.001	11266.100	Rimborso oneri di urbanizzazione ad imprese	24.653,84		24.653,84		
Programma	**08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**		**390.958,67**	**550.000,00**	**691.296,74**	**50.000,00**	**50.000,00**
Titolo	**2 Spese in conto capitale**		**390.958,67**	**550.000,00**	**691.296,74**	**50.000,00**	**50.000,00**
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**390.958,67**	**550.000,00**	**691.296,74**	**50.000,00**	**50.000,00**
2.02.01.09	9400.45	Manutenzione straordinaria copertura condominio "Casa Maffei" - quota regione					
2.02.01.09.001	9380.56	Manutenzione straordinaria immobili	108.854,36	50.000,00	76.974,11	50.000,00	50.000,00
2.02.01.09.001	9380.57	CUP H74J23000370006 ex pnrr cd piccole opere - interventi per la resilienza, valorizzazione del territorio ed efficienza energetica dei comuni- riqualificazione serramenti esterni 1°lotto Municipio	130.000,00		114.322,63		
2.02.01.09.001	9380.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI ERP	52.104,31				
2.02.01.09.001	9385.100	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI	100.000,00				
2.02.01.09.001	9400.56	Manutenzione straordinaria copertura condominio "Casa Maffei" - quota comunità montana					
2.02.01.09.001	11400.99	Realizzazione foresteria presso centro sportivo Merizzi		500.000,00	500.000,00		
Missione	**09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**		**2.725.198,60**	**782.564,98**	**2.211.672,73**	**510.489,32**	**510.489,32**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**97.075,66**				
Programma	**09.01 Difesa del suolo**		**491.165,44**	**44.824,98**	**326.379,17**	**30.000,00**	**30.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**14.824,98**				
Titolo	**2 Spese in conto capitale**		**491.165,44**	**44.824,98**	**326.379,17**	**30.000,00**	**30.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**14.824,98**				
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**491.165,44**	**44.824,98**	**326.379,17**	**30.000,00**	**30.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**14.824,98**				
2.02.01.09.010	11165.191	Pulizia straordinaria fossi colatori			2.145,04		
2.02.01.09.010	11170.65	REALIZZAZIONE CONDOTTA PER ACQUE METEORICHE SULLA VIA NANI			6.965,40		
2.02.01.09.014	11169.191	Stabilizzazione masso incombente sulla via valeriana	8.627,84	7.795,51			
		Fondo Pluriennale Vincolato	7.795,51				
2.02.01.09.014	11170.48	MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE IDRAULICHE	100.000,00		2.440,00		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.014	11170.80	CUP H77H22000090001 (M2 C4 I2.2) EX FONDI PNRR - CONTRIBUTI DALLO STATO c.d. MEDIE OPERE – "INTERVENTI DI MANUTENZIONE TERRITORIALE DIFFUSA"	350.000,00		281.547,01		
2.02.01.09.014	11170.274	INTERVENTI VARI SU OPERE IDRAULICHE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2.02.01.09.014	11170.358	INTERVENTI VARI SU OPERE IDRAULICHE	10.000,00	13.660,00	11.303,72	10.000,00	10.000,00
		Fondo Pluriennale Vincolato	3.660,00				
2.02.01.09.014	11180.191	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO SUI VERSANTI	2.537,60	3.369,47	1.978,00		
		Fondo Pluriennale Vincolato	3.369,47				
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			**807.055,20**	**434.999,32**	**575.604,99**	**434.999,32**	**434.999,32**
Titolo 1 Spese correnti			**384.999,32**	**394.999,32**	**505.900,51**	**394.999,32**	**394.999,32**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**382.499,32**	**392.499,32**	**503.400,51**	**392.499,32**	**392.499,32**
1.03.01.02	4331.466	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE - ACQUISTO DI BENI	4.000,00	4.000,00	4.859,00	4.000,00	4.000,00
1.03.01.02	6350.532	PARCHI E GIARDINI - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA	6.220,00	9.000,00	6.403,72	9.000,00	9.000,00
1.03.02.09	6350.536	PARCHI E GIARDINI - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	53.780,00	65.000,00	72.642,72	65.000,00	65.000,00
1.03.02.09.012	6350.55	PARCHI E GIARDINI - TAGLIO ERBA			2.000,00		
1.03.02.09.012	6350.126	PARCHI E GIARDINI - TAGLIO ERBA	266.499,32	276.499,32	355.609,85	276.499,32	276.499,32
1.03.02.09.012	6350.363	PARCHI E GIARDINI - MANUTENZIONE ORDINARIA	6.000,00	6.000,00	7.665,08	6.000,00	6.000,00
1.03.02.11.999	4340.95	Interventi per la tutela dell'ambiente - Incarico per la revisione del Piano di Assestamento Forestale	14.000,00		13.999,94		
1.03.02.99.999	4331.253	INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE - PRESTAZIONE DI SERVIZI DIVERSI	32.000,00	32.000,00	40.220,20	32.000,00	32.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**
1.04.03.99.999	4334.466	CONTRIBUTO TRIENNALE ALL'ASSOCIAZIONE ECOMUSEO DEL MONTE ROLLA	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**422.055,88**	**40.000,00**	**69.704,48**	**40.000,00**	**40.000,00**
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**422.055,88**	**40.000,00**	**69.704,48**	**40.000,00**	**40.000,00**
2.02.01.03	11552.191	Acquisto arredi giardini	50.000,00		23.870,15		
2.02.01.09.013	11842.191	SISTEMAZIONE STRAORDINARIA SENTIERI E CARTELLONISTICA	6.039,00				
2.02.01.09.014	11170.60	PROLUNGAMENTO DEL FOSSO COLATORE IN LOCALITÀ AGNEDA ZONA SVINCOLO VIA SAMADEN - OPERE DI COMPLETAMENTO	210.576,88		162,45		
2.02.01.09.014	11550.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE			231,88		
2.02.01.09.014	11550.274	INTERVENTI VARI NEL VERDE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2.02.01.09.014	11550.318	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE	2.440,00		2.440,00		
2.02.01.09.014	11550.358	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.014	11550.384	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI	18.000,00	15.000,00	18.000,00	15.000,00	15.000,00
2.02.01.09.014	11552.318	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE	110.000,00				
Programma 09.03 Rifiuti			**1.342.714,32**	**257.250,68**	**1.235.276,36**		
		Fondo Pluriennale Vincolato	**82.250,68**				
Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi							

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.11.999	5819.82	Incarichi per la gestione del contratto di affidamento servizio gestione igiene urbana e trattamento rifiuti urbani					
Titolo 2 Spese in conto capitale			**1.342.714,32**	**257.250,68**	**1.235.276,36**		
		Fondo Pluriennale Vincolato	**82.250,68**				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**1.342.714,32**	**257.250,68**	**1.235.276,36**		
		Fondo Pluriennale Vincolato	**82.250,68**				
2.02.01.09.999	11900.50	CUP H72F23000060005 "Nuovo centro di raccolta rifiuti nel Comune di Sondrio" - fondi aqst	62.068,80	137.931,20	62.068,80		
		Fondo Pluriennale Vincolato	37.931,20				
2.02.01.09.999	11900.70	CUP H72F23000060005 (PNRR M2 C1 I1.1) – "Nuovo centro di raccolta rifiuti nel Comune di Sondrio"	955.645,52	44.319,48	848.207,56		
		Fondo Pluriennale Vincolato	44.319,48				
2.02.01.09.999	11900.80	CUP H72F23000060005 "Nuovo centro di raccolta rifiuti nel Comune di Sondrio" - contributo C.D.C. RAEE		75.000,00			
2.02.01.09.999	11902.191	CUP H72F23000060005 – "Nuovo centro di raccolta rifiuti nel Comune di Sondrio" - Fondi propri	325.000,00		325.000,00		
Programma 09.04 Servizio idrico integrato			**84.263,64**	**45.490,00**	**74.412,21**	**45.490,00**	**45.490,00**
Titolo 1 Spese correnti			**45.490,00**	**45.490,00**	**55.550,89**	**45.490,00**	**45.490,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**45.490,00**	**45.490,00**	**55.550,89**	**45.490,00**	**45.490,00**
1.03.02.09	5620.536	SPESE PER FONTANE E LAVATOI PUBBLICI - MANUTENZIONE LOCALI E IMPIANTI	8.490,00	8.490,00	12.126,73	8.490,00	8.490,00
1.03.02.09	5791.536	RETICOLO IDRICO COMUNALE - MANUTENZIONE	7.000,00	7.000,00	13.424,16	7.000,00	7.000,00
1.03.02.09.008	5438.455	SPESE PER FONTANE E LAVATOI PUBBLICI - MANUTENZIONI IN APPALTO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**38.773,64**		**18.861,32**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**38.773,64**		**18.861,32**		
2.02.01.04.002	11400.40	Acquisto fontanelli acqua potabile	16.236,04				
2.02.01.09.010	11170.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE IDRAULICHE	20.000,00		18.861,32		
2.02.03.05.001	11182.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE IDRAULICHE - SPESE TECNICHE	2.537,60				
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			**8.406.747,95**	**6.111.264,63**	**4.721.215,13**	**1.112.500,00**	**1.112.500,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**924.934,52**				
Programma 10.02 Trasporto pubblico			**538.223,00**	**355.000,00**	**436.850,31**	**355.000,00**	**355.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**353.223,00**	**355.000,00**	**423.308,00**	**355.000,00**	**355.000,00**
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**353.223,00**	**355.000,00**	**423.308,00**	**355.000,00**	**355.000,00**
1.04.03.99.999	7739.466	TRASFERIMENTO CORRESPETTIVO ALL'AGENZIA TRASPORTI PUBBLICI	353.223,00	355.000,00	423.308,00	355.000,00	355.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**185.000,00**		**13.542,31**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**185.000,00**		**13.542,31**		
2.02.01.09.012	11846.12	Area parcheggio e Ski Area - RIQUALIFICAZIONE FERMATE NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SONDRIO	49.821,28				
2.02.01.09.012	11846.45	Area parcheggio e Ski Area - RIQUALIFICAZIONE FERMATE NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SONDRIO - fondi regionali	135.178,72		13.542,31		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			**7.868.524,95**	**5.756.264,63**	**4.284.364,82**	**757.500,00**	**757.500,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**924.934,52**				
Titolo 1 Spese correnti			**733.340,56**	**653.845,11**	**808.619,29**	**572.500,00**	**572.500,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**733.340,56**	**653.845,11**	**808.619,29**	**572.500,00**	**572.500,00**
1.03.01.02.999	7321.459	VIABILITÀ - SEGNALETICA VERTICALE E SEGNALETICA LUMINOSA	6.500,00	6.500,00	6.792,80	6.500,00	6.500,00
1.03.02.06.999	7432.455	Altri canoni per progetto di efficientamento impianti di illuminazione pubblica in partenariato pubblico-privato	81.345,11	81.345,11			
1.03.02.09	7322.125	VIABILITÀ - SEGNALETICA ORIZZONTALE	45.000,00	45.000,00	90.262,35	45.000,00	45.000,00
1.03.02.09.008	7321.125	VIABILITÀ - SEGNALETICA ORIZZONTALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1.03.02.09.008	7335.78	MANUTENZIONE STRADE (VINCOLO CODICE DELLA STRADA)	61.429,45	60.000,00	98.001,86	60.000,00	60.000,00
1.03.02.09.008	7335.79	MANUTENZIONE VIABILITÀ SU STRADE AGROSILVOPASTORALI	2.500,00	2.500,00	5.000,00	2.500,00	2.500,00
1.03.02.09.008	7335.81	MANUTENZIONE STRADE	30.000,00	30.000,00	48.949,68	30.000,00	30.000,00
1.03.02.09.008	7335.90	Sgombero neve e sabbiatura strade e marciapiedi	360.000,00	330.000,00	330.000,00	330.000,00	330.000,00
1.03.02.09.008	7335.439	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE INTERNE-VIE E PIAZZE (SPESE RIMBORSATE DA ASSICURAZIONI ENTRATA CAP. 2320/146)	25.000,00	20.000,00	26.992,42	20.000,00	20.000,00
1.03.02.09.008	7335.532	MANUTENZIONE STRADE - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA	9.000,00	9.000,00	10.776,90	9.000,00	9.000,00
1.03.02.09.008	7430.455	MANUTENZIONI IN APPALTO IMPIANTI ILLUMINAZIONE	50.000,00	50.000,00	118.510,66	50.000,00	50.000,00
1.03.02.09.008	7485.455	VIABILITÀ - IMPIANTI SEMAFORICI MANUTENZIONI IN APPALTO	9.500,00	9.500,00	20.266,62	9.500,00	9.500,00
1.03.02.11	780.191	Censimento e ispezione ponti sul territorio comunale	43.066,00		43.066,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			**7.135.184,39**	**5.102.419,52**	**3.475.745,53**	**185.000,00**	**185.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**924.934,52**				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**7.135.184,39**	**5.102.419,52**	**3.475.745,53**	**185.000,00**	**185.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**924.934,52**				
2.02.01.04	11488.191	Manutenzione straordinaria scale mobili presso Piazzale Bertacchi	12.200,00				
2.02.01.04.002	11848.60	CUP H71B21001950001 (M5 C2 I2.1)FONDI PNRR -CONTRIBUTI DALLO STATO PER INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA - "Realizzazione collegamento ciclopedonale con la frazione Ponchiera"	898.593,04	30.266,74	50.634,23		
		Fondo Pluriennale Vincolato	30.266,74				
2.02.01.04.002	11869.71	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO FRAZIONE TRIASSO	3.029,68		3.029,68		
2.02.01.04.002	11869.81	TRASFERIMENTO DALLA PROVINCIA PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO IN FRAZIONE MOSSINI	1.776,32				
2.02.01.04.002	11870.48	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100.000,00				
2.02.01.04.002	11870.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE	1.249,28		7.392,44		
2.02.01.04.002	11870.384	COSTRUZIONE AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DEGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	11.106,54	10.000,00	22.121,45	10.000,00	10.000,00
2.02.01.04.002	11875.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI	8.919,08		8.919,08		
2.02.01.04.002	11878.191	Interventi di manutenzione straordiaria impianti di IP	1.893,44				
2.02.01.09	11847.61	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRORDINARIA DEI PONTI CITTADINI SUL TORRENTE MALLERO	281.683,86		25.957,51		
2.02.01.09.012	11291.45	Manutenzione straordinaria infrastrutture, strade, sentieri e marciapiedi comunali e aree limitrofe	27.519,27		13.842,66		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.012	11837.191	Manutenzione straordinaria ponti cittadini	49.499,97				
2.02.01.09.012	11840.20	MIGLIORAMENTO SICUREZZA VIALE DELLO STADIO E VIA BERNINA	4.129,82		4.129,82		
2.02.01.09.012	11840.22	Riqualificazioni stradali in città	3.449,43		36.915,23		
2.02.01.09.012	11840.55	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PIAZZE	76.266,37	75.000,00	75.198,80	75.000,00	75.000,00
2.02.01.09.012	11840.90	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	876.398,00	710.698,00	714.105,56		
2.02.01.09.012	11840.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE VIE E PIAZZE NELL'INTERNO DELL'ABITATO	3.806,40	2.283,84	29.793,32		
		Fondo Pluriennale Vincolato	2.283,84				
2.02.01.09.012	11840.198	RIQUALIFICAZIONE P.LE BERTACCHI 2° LOTTO			4.450,00		
2.02.01.09.012	11840.274	COSTRUZIONE, COMPLETAMENTO, AMPLIAMENTO O MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE VIE E PIAZZE NELL'INTERNO DELL'ABITATO	21.981,18	20.000,00	21.981,18	20.000,00	20.000,00
2.02.01.09.012	11840.358	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E PARCHEGGI	89.890,73	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
2.02.01.09.012	11841.60	Manutenzione straordinaria dell strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano	21.414,85		17.702,29		
2.02.01.09.012	11841.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	76.081,13	7.155,20	37.875,08		
		Fondo Pluriennale Vincolato	7.155,20				
2.02.01.09.012	11843.191	Manutenzione straordinaria strade (asfalti)	816.297,41	555.171,98	88.780,87		
		Fondo Pluriennale Vincolato	555.171,98				
2.02.01.09.012	11846.20	Miglioramento accessibilità del sentiero verso la passerella delle Cassandre	60.793,62		65.593,62		
2.02.01.09.012	11846.60	REALIZZAZIONE NUOVA PASSERELLA CICLOPEDONALE SULLE CASSANDRE DEL TORRENTE MALLERO			202,61		
2.02.01.09.012	11846.80	REALIZZAZIONE NUOVA PASSERELLA CICLOPEDONALE SULLE CASSANDRE DEL TORRENTE MALLERO SISTEMAZIONE VIE D'ACCESSO			7.124,78		
2.02.01.09.012	11847.50	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRORDINARIA DEI PONTI CITTADINI SUL TORRENTE MALLERO	73.488,72		5.416,28		
2.02.01.09.012	11847.60	RIQUALIFICAZIONE DI AREA VERDE E PARCHEGGIO PRESSO LA RSA IN VIA DEL CUGNOLO			236,84		
2.02.01.09.012	11848.122	CUP H71B21001950001 - "Realizzazione collegamento ciclopedonale con la frazione Ponchiera"	267.590,00		134.000,00		
2.02.01.09.012	11848.195	CUP H71B21001950001 - "Realizzazione collegamento ciclopedonale con la frazione Ponchiera" fondi propri	20.000,00		20.000,00		
2.02.01.09.012	11849.192	Spese manutenzione straordinaria locali ciclo stazione.	5.684,89		0,01		
2.02.01.09.012	11861.191	Ultimazione barriera paramassi strada Mossini - Arquino			4.930,00		
2.02.01.09.012	11869.24	Realizzazione parcheggio pubblico in Frazione Mossini		303.547,00	303.547,00		
2.02.01.09.012	11869.70	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO FRAZIONE S.ANNA			5.000,00		
2.02.01.09.012	11869.80	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO IN FRAZIONE PONCHIERA			7.091,68		
2.02.01.09.012	11869.85	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO IN LOCALITA' CA' BIANCA	148.800,00				
2.02.01.09.012	11869.90	MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' ZONA MONCUCCO DIREZIONE PONCHIERA	55.727,40		1.893,21		
2.02.01.09.012	11869.151	Riqualificazione strada comunale salita senterol Loc. Ponchiera (ex strada dei Mocelli) - opera di urbanizzazione a scomputo					
2.02.01.09.012	11869.358	OPERE DI RIQUALIFICAZIONE DELLE FRAZIONI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.012	11870.20	Efficientamento impianti di illuminazione pubblica	835.260,07	878.240,00	878.240,00		

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.012	11870.25	Realizzazione parcheggio pubblico presso la palestra per la scuola per l'infanzia e la scuola primaria Munari - fondi aqst 2022_2023 (riqualificazioni stradali)					
2.02.01.09.012	11870.99	Realizzazione parcheggio pubblico presso la palestra per la scuola per l'infanzia e la scuola primaria Munari		300.000,00	300.000,00		
2.02.01.09.012	11871.99	Realizzazione parcheggi pubblici nelle frazioni		300.000,00	300.000,00		
2.02.01.09.012	11876.13	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO ILLUMINAZIONE - BANDO LUMEN	23.292,72		9.541,95		
2.02.01.09.012	11877.13	Manutenzione strade (economie bando lumen)	76.166,35		76.166,35		
2.02.01.09.012	11890.60	Rifacimento del ponte sul Torente Mallero in Località Gombaro		1.500.000,00			
2.02.01.09.012	12591.99	Manutenzione straordinaria eliminazione barriere architettoniche	23.000,00				
2.02.01.09.012	12591.384	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE DIVERSE - ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	19.968,93	10.000,00	19.968,93	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.012	12593.358	UTILIZZO PROVENTI MONETIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO PER ACQUISTO AREE	14.430,91	10.000,00	15.900,91	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.013	11848.56	CUP H71B21001940001 (M5 C2 I2.1) FONDI PNRR CONTRIBUTI DALLO STATO PER INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA - "Completamento pista ciclabile viale dello Stadio e sistemazione area esterna ai campi"	1.979.577,19	301.548,23	55.445,98		
		Fondo Pluriennale Vincolato	301.548,23				
2.02.01.09.013	11848.57	CUP H71B21001940001 (M5 C2 I2.1) FONDI PNRR CONTRIBUTI DALLO STATO PER INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA - "Completamento pista ciclabile viale dello Stadio e sistemazione area esterna ai campi" quota finanziata entrate proprie	60.000,00				
2.02.01.09.013	11850.191	MANUTENZIONI STRAORDINARIE SU MARCIAPIEDI E AREE PEDONALI	74.217,79	28.508,53	42.616,18		
		Fondo Pluriennale Vincolato	28.508,53				
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**579.355,30**	**504.996,63**	**441.634,57**	**19.100,00**	**19.100,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**485.896,63**				
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			**6.616,13**	**2.250,00**	**4.586,94**	**2.250,00**	**2.250,00**
Titolo 1 Spese correnti			**2.309,53**	**2.250,00**	**4.586,94**	**2.250,00**	**2.250,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**2.309,53**	**2.250,00**	**4.586,94**	**2.250,00**	**2.250,00**
1.03.02.09	6170.536	ASILO NIDO - MANUTENZIONI LOCALI E IMPIANTI	1.250,00	1.250,00	1.486,07	1.250,00	1.250,00
1.03.02.09.008	6170.455	ASILO NIDO - MANUTENZIONI IN APPALTO	1.059,53	1.000,00	3.100,87	1.000,00	1.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**4.306,60**				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**4.306,60**				
2.02.01.09	11481.191	MANUTENZIONI STRAORDINARIE ASILO NIDO	4.306,60				
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			**16.828,55**		**5.799,51**		
Titolo 1 Spese correnti			**16.828,55**		**5.799,51**		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**16.828,55**		**5.799,51**		
1.03.02.09	7169.536	Spese per manutenzione ordinaria strutture dedicate al contrasto alla povertà	16.828,55		5.799,51		
Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			**424.576,12**	**452.771,03**	**404.650,83**		
		Fondo Pluriennale Vincolato	**452.771,03**				
Titolo 2 Spese in conto capitale			**424.576,12**	**452.771,03**	**404.650,83**		
		Fondo Pluriennale Vincolato	**452.771,03**				

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**424.576,12**	**452.771,03**	**404.650,83**		
		Fondo Pluriennale Vincolato	**452.771,03**				
2.02.03.05.001	10380.119	CUP H74H22000310001 M5C2 SUB INVESTIMENTO 1.3.1. - HOUSING FIRST Quota progettazione intervento di ristrutturazione immobile di Via Bassi	17.636,52	74.856,15	1.464,36		
		Fondo Pluriennale Vincolato	74.856,15				
2.02.03.06.999	10380.70	CUP H74H22000310001 M5C2 SUB INVESTIMENTO 1.3.1. - HOUSING FIRST Intervento di ristrutturazione immobile di via Bassi - FINANZIAMENTO PNRR	400.000,00		400.000,00		
2.02.03.06.999	10380.80	Contributi da privati per intervento di ristrutturazione immobile di via Bassi CUP H74H22000310001 M5C2 SUB INVESTIMENTO 1.3.1. - HOUSING FIRST	6.939,60	377.914,88	3.186,47		
		Fondo Pluriennale Vincolato	377.914,88				
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale			**131.334,50**	**49.975,60**	**26.597,29**	**16.850,00**	**16.850,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**33.125,60**				
Titolo 1 Spese correnti			**7.050,00**	**6.850,00**	**10.619,29**	**6.850,00**	**6.850,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**5.550,00**	**5.550,00**	**9.319,29**	**5.550,00**	**5.550,00**
1.03.01.02.999	5180.532	SERVIZIO CIMITERIALE - MATERIALI PER LAVORI IN ECONOMIA	1.250,00	1.250,00	1.250,01	1.250,00	1.250,00
1.03.02.09	5180.536	SERVIZIO CIMITERIALE - MANUTENZIONI LOCALI E IMPIANTI	2.000,00	2.000,00	3.610,40	2.000,00	2.000,00
1.03.02.09	5300.536	Manutenzione ordinaria ossario e parco Rimembranza	1.300,00	1.300,00	3.458,88	1.300,00	1.300,00
1.03.02.09.008	5180.455	SERVIZIO CIMITERIALE - MANUTENZIONI IN APPALTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**1.500,00**	**1.300,00**	**1.300,00**	**1.300,00**	**1.300,00**
1.04.04.01.001	5300.466	SERVIZIO CIMITERIALE - CONTRIBUTI PER CUSTODIA OSSARIO	1.500,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**124.284,50**	**43.125,60**	**15.978,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**33.125,60**				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**124.284,50**	**43.125,60**	**15.978,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
		Fondo Pluriennale Vincolato	**33.125,60**				
2.02.01.09.015	11050.22	Interventi puntuali di riqualificaizone del cimitero urbano	10.990,50	33.125,60	5.978,00		
		Fondo Pluriennale Vincolato	33.125,60				
2.02.01.09.015	11050.45	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	100.000,00				
2.02.01.09.015	11050.358	COSTRUZIONE COMPLETAMENTO AMPLIAMENTO O MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI CIMITERI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.015	11051.191	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	3.294,00				
Missione 13 Tutela della salute			**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**
Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria			**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**
Titolo 1 Spese correnti			**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**
1.03.02.09.008	5990.455	GABINETTI PUBBLICI - MANUTENZIONI IN APPALTO	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche			**1.500,00**				
Programma 17.01 Fonti energetiche			**1.500,00**				
Titolo 3 Spese per incremento attivita' finanziarie			**1.500,00**				
Macroaggregato 01 Acquisizioni di attività finanziarie			**1.500,00**				

Centro 014 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
3.01.01.03	780.99	Fondo di dotazione per adesione all' Associazione per la Comunità Energetica Rinnovabile Valtellina.	1.500,00				
Missione 99 Servizi per conto terzi					**0,10**		
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro					**0,10**		
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro					**0,10**		
Macroaggregato	**02 Uscite per conto terzi**				**0,10**		
7.02.03.02.999	13001.12	TRASFERIMENTI PER INTERVENTI DI PARTENARIATO BANDO PERIFERIE			0,10		
7.02.03.02.999	13400.45	Trasferimenti per lavori di manutenzione straordinaria copertura condominio " Casa Maffei" - quota privati condomini					
		Totale Uscite	**37.783.983,32**	**24.273.620,50**	**27.114.940,09**	**12.474.332,20**	**7.074.332,20**

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
015	Polizia Locale e Protezione Civile	BRADANINI MAURO

Obiettivi Strategici

Descrizione Progetto	Descrizione	Peso
	Assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino.	0
	Attuazione piano nazionale di ripresa e resilienza	0
	Coordinamento generale della struttura di Protezione Civile così come delineata nel Piano Comunale di Protezione Civile. Garanzia della piena operatività ed efficacia del Gruppo di Protezione Civile comunale attraverso l'erogazione del contributo economico, il controllo dell'utilizzo delle risorse erogate in vista del mantenimento e sviluppo della struttura (dotazioni strumentali, formazione e aggiornamento del personale), l'impiego del personale in caso di realizzazione di situazioni di preallarme, allarme e produzione degli eventi di rischio declinati dal Piano di Protezione Civile. Realizzazione di ogni attività di previsione e prevenzione dei rischi, attivando tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti con le cadenze e le dinamiche individuate dal Piano di Emergenza. Mantenimento e sviluppo di ogni forma di collaborazione con le Istituzioni coinvolte Eventuale aggiornamento ed integrazione delle previsioni del Piano di protezione Civile.	0
	Prevenzione della corruzione	0

Centro 015

Entrate

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Trasferimenti correnti			**20.466,41**	**15.921,25**	**15.921,25**	**15.921,25**	**15.921,25**
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**20.466,41**	**15.921,25**	**15.921,25**	**15.921,25**	**15.921,25**
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			**20.466,41**	**15.921,25**	**15.921,25**	**15.921,25**	**15.921,25**
2.01.01.02.001	2117.45	Trasferimento dalla Regione per la realizzazione di iniziative e di interventi in materia di sicurezza (progetto smart regionale 2024)	4.545,16				
2.01.01.02.003	1070.12	TRASFERIMENTO DA COMUNI CONVENZIONATI PER SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA INTEGRATA L.R. 4/14.4.2003 PER LOCAZIONE TERRENO E CONTRATTO MANUTENZIONE	15.921,25	15.921,25	15.921,25	15.921,25	15.921,25
Titolo 3 Entrate extratributarie			**624.000,00**	**724.000,00**	**898.682,83**	**724.000,00**	**724.000,00**
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			**36.000,00**	**36.000,00**	**37.040,00**	**36.000,00**	**36.000,00**
3.01.03.01.003	1690.188	PARCHEGGI E VETROFANIE ZTL	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
3.01.03.01.003	2320.16	PROVENTI DA RILASCIO PERMESSI PER STRADA AGRO-SILVOPASTORALE DI TRIANGIA E INCASSO PARCOMETRO VASP IN LOC. TRIANGIA	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
3.01.03.01.003	2320.156	POLIZIA MUNICIPALE - PROVENTI DIVERSI	30.000,00	30.000,00	31.040,00	30.000,00	30.000,00

Centro 015 **Entrate**

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			**588.000,00**	**688.000,00**	**861.642,83**	**688.000,00**	**688.000,00**
3.02.02.01.002	1365.156	SANZIONI AMM.VE PECUNIARIE PER VIOLAZIONE DI NORME DI POLIZIA AMMINISTRATIVA	7.000,00	7.000,00	30.788,16	7.000,00	7.000,00
3.02.02.01.004	1365.184	SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	546.000,00	646.000,00	600.000,00	646.000,00	646.000,00
3.02.02.01.004	1365.185	SANZIONI AMM.VE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA, ORDINANZE, NORME DI LEGGE			1.519,98		
3.02.02.01.004	1365.186	SANZIONI AMM.VE P.A.O. PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA IN CONVENZIONE CON I COMUNI ASSOCIATI	35.000,00	35.000,00	51.961,35	35.000,00	35.000,00
3.02.02.01.004	1365.190	SANZIONI AMM.VE DA AUSILIARI DELLA SOSTA PER VIOLAZIONI INERENTI LA SOSTA A PAGAMENTO			29.625,54		
3.02.02.01.004	1365.194	SANZIONI AMM.VE AUSILIARI DELLA SOSTA PER VIOLAZIONI INERENTI LA SOSTA A PAGAMENTO			147.747,80		
Titolo 4 Entrate in conto capitale			**222.569,50**		**5.459,31**		
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			**191.377,52**		**5.459,31**		
4.02.01.01.001	2660.12	Contributo dal Ministero dell'Interno per il progetto di ampliamento del sistema di videosorveglianza cittadino a protezione delle frazioni e del sistema connesso in fibra ottica	137.764,00				
4.02.01.02.001	2600.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER ACQUISTO MOTOMEZZI			5.459,31		
4.02.01.02.001	2601.45	CUP H79I22001070006 TRASFERIMENTO PER ACQUISIZIONE MEZZI E ATTREZZATURE AD USO ESCLUSIVO DELLA PROTEZIONE CIVILE D.d.s. 5 dicembre 2023 - n. 19684 Decreto n. 18642 del 22 novembre 2023	40.911,87				
4.02.01.02.001	2661.45	CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER L'ACQUISTO DI DOTAZIONI TECNICO STRUMENTALI, RINNOVO E INCREMENTO PARCO VEICOLI	12.701,65				
Tipologia 0202 Contributi agli investimenti da Famiglie			**31.191,98**				
4.02.01.01.001	2601.80	Donazione famiglia Moretti per acquisto e posa in opera di Defibrillatori Automatici Esterni	31.191,98				
		Totale Entrate	**867.035,91**	**739.921,25**	**920.063,39**	**739.921,25**	**739.921,25**

Centro 015 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			**100,00**	**100,00**	**150,00**	**100,00**	**100,00**
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			**100,00**	**100,00**	**150,00**	**100,00**	**100,00**
Titolo 1 Spese correnti			**100,00**	**100,00**	**150,00**	**100,00**	**100,00**
Macroaggregato	**09 Rimborsi e poste correttive delle entrate**		**100,00**	**100,00**	**150,00**	**100,00**	**100,00**
1.09.99.04.001	7429.100	RIMBORSO SOMME INEDEBITAMENTE PERCEPITE PER PARCHEGGIO OSPEDALE	100,00	100,00	150,00	100,00	100,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza			**731.217,18**	**341.026,00**	**481.739,28**	**352.794,00**	**375.551,00**
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa			**437.217,18**	**341.026,00**	**420.483,88**	**352.794,00**	**375.551,00**
Titolo 1 Spese correnti			**399.585,06**	**316.026,00**	**395.483,88**	**352.794,00**	**375.551,00**
Macroaggregato	**01 Redditi da lavoro dipendente**		**2.782,94**				
1.01.01.01.003	2117.137	Lavoro straordinario per la realizzazione di iniziative e di interventi in materia di sicurezza (progetto smart regionale 2024)	2.227,96				
1.01.02.01.001	2117.148	Oneri riflessi su lavoro strardinario per la realizzazione di iniziative e di interventi in materia di sicurezza (progetto smart regionale 2024)	554,98				
Macroaggregato	**02 Imposte e tasse a carico dell'ente**		**689,38**	**500,00**	**556,35**	**500,00**	**500,00**
1.02.01.01.001	2117.114	Irap su lavoro straordinario per la realizzazione di iniziative e di interventi in materia di sicurezza (progetto smart regionale 2024)	189,38				
1.02.01.09.001	2220.114	POLIZIA LOCALE - IMPOSTE TASSE E BOLLI PER AUTOMEZZI E MOTOMEZZI IN DOTAZIONE VV.UU.	500,00	500,00	556,35	500,00	500,00
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**350.689,90**	**270.826,00**	**350.392,70**	**307.594,00**	**331.451,00**
1.03.01.01	2190.19	POLIZIA LOCALE - ACQUISTO EDITORIA SPECIALIZZATA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.01	2190.42	POLIZIA LOCALE - ABBONAMENTI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.01.02	2190.533	POLIZIA LOCALE - BENI DI CONSUMO USO UFFICIO	3.000,00	3.000,00	3.217,00	3.000,00	3.000,00
1.03.01.02	2190.534	POLIZIA LOCALE - ALTRI BENI DI CONSUMO	847,81	900,00	1.906,55	900,00	900,00
1.03.01.02	2200.534	POLIZIA LOCALE - ALTRI BENI DI CONSUMO PER EDUCAZIONE STRADALE (VINCOLO CODICE DELLA STRADA PER € 621,50)	1.000,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
1.03.01.02.002	2220.11	POLIZIA LOCALE - BENZINA-GASOLIO AUTOMEZZI IN DOTAZIONE VV.UU.	9.000,00	9.000,00	11.686,04	9.000,00	9.000,00
1.03.01.02.004	2150.38	POLIZIA LOCALE - VESTIARIO	20.052,19	23.000,00	23.250,00	23.000,00	23.000,00
1.03.02.03.999	2190.235	POLIZIA LOCALE - COMPENSO AL CONCESSIONARIO PER RISCOSSIONE RUOLI SANZIONI AMM.VE	4.500,00	4.500,00	5.067,20	4.500,00	4.500,00
1.03.02.05.003	2190.410	POLIZIA LOCALE - VISURE P.R.A. E I.M.C.T.C.	9.010,00	9.000,00	10.268,05	9.000,00	9.000,00
1.03.02.07.005	2190.9	POLIZIA LOCALE - LOCAZIONE TERRENO PER COLLOCAMENTO TRALICCI VIDEOSORVEGLIANZA E ALIMENTAZIONE RADIO	6.282,77	6.282,77	6.282,77	6.282,77	6.282,77
1.03.02.09	2190.14	POLIZIA LOCALE - MANUTENZIONE APPARECCHIATURE VARIE	43.698,40	36.000,00	44.637,61	36.000,00	36.000,00
1.03.02.09.001	2220.79	POLIZIA LOCALE - RIPARAZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE VV.UU.	8.670,00	6.000,00	8.490,29	6.000,00	6.000,00
1.03.02.09.005	2300.12	CONTRATTO DI MANUTENZIONE PER SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA - QUOTA COMUNI CONVENZIONATI	5.000,00	5.000,00	9.385,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.11.999	4336.466	Servizio di assistenza per la predisposizione della gara per l'affidamento in concessione delle aree di sosta a pagamento	25.000,00				
1.03.02.15.012	2196.466	POLIZIA LOCALE - RIVERSAMENTO 50% SANZIONI AMMINITRATIVE PER OBLAZIONI AUSILIARI DEL TRAFFICO	125.000,00	100.000,00	125.000,01	136.768,00	160.625,00
1.03.02.16.999	2190.18	POLIZIA LOCALE - SPESE PER NOTIFICA VERBALI	65.750,00	50.000,00	72.463,70	50.000,00	50.000,00
1.03.02.19.001	2195.152	POLIZIA LOCALE - AUTOMAZIONE ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE	4.026,00	4.026,00	7.381,00	4.026,00	4.026,00

Centro 015 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
1.03.02.19.999	2200.39	Polizia Locale- Acquisto software	4.001,60		3.111,00		
1.03.02.99.999	2190.154	POLIZIA LOCALE - SERVIZIO DI CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	8.261,90	1.500,00	1.716,34	1.500,00	1.500,00
1.03.02.99.999	2196.253	POLIZIA LOCALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	4.717,23	4.717,23	6.758,14	4.717,23	4.717,23
1.03.02.99.999	2199.535	Spese diverse per utilizzo unità cinofile esterne	1.872,00	2.200,00	4.072,00	2.200,00	2.200,00
Macroaggregato	**04 Trasferimenti correnti**		**40.872,84**	**39.100,00**	**39.100,00**	**39.100,00**	**39.100,00**
1.04.01.01	2194.466	POLIZIA LOCALE - VERSAMENTO ALLO STATO 70%(CAP.2592 ART.19LEGGE 447/1995) DI SOMME DERIVANTI DA SANZIONI INQUINAMENTO ACUSTICO	700,00				
1.04.01.01.001	2195.466	RIMBORSO ALLA PREFETTURA SPESE PER CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.04.01.02.003	2117.466	Realizzazione di iniziative e di interventi in materia di sicurezza (progetto smart regionale 2024): trasferimento somme a comuni aggregati	1.572,84				
1.04.01.02.003	2190.466	POLIZIA LOCALE - TRASFERIMENTO SOMME A COMUNI PER CONVENZIONE P.A.O. DERIVANTI DA PROVENTI SANZIONI C.D.S.	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
1.04.01.02.003	2190.467	Trasferimento quote spettanti su introiti VASP	3.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Macroaggregato	**09 Rimborsi e poste correttive delle entrate**		**500,00**	**1.000,00**	**1.035,45**	**1.000,00**	**1.000,00**
1.09.99.04.001	2190.100	POLIZIA LOCALE - RESTITUZIONE SOMME	500,00	1.000,00	1.035,45	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato	**10 Altre spese correnti**		**4.050,00**	**4.600,00**	**4.399,38**	**4.600,00**	**3.500,00**
1.10.04.01.003	2220.16	POLIZIA LOCALE - ASSICURAZIONI MEZZI IN DOTAZIONE VV.UU.	4.050,00	4.600,00	4.399,38	4.600,00	3.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			**37.632,12**	**25.000,00**	**25.000,00**		
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**37.632,12**	**25.000,00**	**25.000,00**		
2.02.01.01.001	9809.45	Acquisto veicoli destinati a Polizia Locale - quota regione	12.701,65				
2.02.01.01.001	9809.191	Acquisto veicoli destinati a Polizia Locale - quota comunale	24.930,47				
2.02.01.05	9810.90	ACQUISTO DI DOTAZIONI TECNICO STRUMENTALI DESTINATI ALLA POLIZIA LOCALE		25.000,00	25.000,00		
Programma 03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana			**294.000,00**		**61.255,40**		
Titolo 2 Spese in conto capitale			**294.000,00**		**61.255,40**		
Macroaggregato	**02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni**		**294.000,00**		**61.255,40**		
2.02.01.04	9850.45	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA PROGETTO DISTRETTO TUTTI NELLA VIA - BANDO DUC 2022	60.000,00		54.255,40		
2.02.01.04	9851.12	Realizzazione del "progetto di ampliamento del sistema di videosorveglianza cittadino a protezione delle frazioni e del sistema connesso in fibra ottica" (quota statale)	137.764,00				
2.02.01.04	9851.191	Realizzazione del "progetto di ampliamento del sistema di videosorveglianza cittadino a protezione delle frazioni e del sistema connesso in fibra ottica" (quota comunale)	89.236,00				
2.02.01.09.009	9850.191	Realizzazione impianto di videosorveglianza progetto distretto tutti nella via - quota comunale	7.000,00		7.000,00		
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'			**25.000,00**	**25.000,00**	**35.415,22**	**25.000,00**	**25.000,00**
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali			**25.000,00**	**25.000,00**	**35.415,22**	**25.000,00**	**25.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**25.000,00**	**25.000,00**	**35.415,22**	**25.000,00**	**25.000,00**
Macroaggregato	**03 Acquisto di beni e servizi**		**25.000,00**	**25.000,00**	**35.415,22**	**25.000,00**	**25.000,00**
1.03.02.99	7429.456	SPESE DI GESTIONE PARCHEGGIO OSPEDALE (RILEVANTE IVA)	25.000,00	25.000,00	35.415,22	25.000,00	25.000,00
Missione 11 Soccorso civile			**116.162,58**	**16.000,00**	**25.201,49**	**16.000,00**	**16.000,00**

Centro 015 **Uscite**

Missione, Programma, Titolo		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 11.01 Sistema di protezione civile			**116.162,58**	**16.000,00**	**25.201,49**	**16.000,00**	**16.000,00**
Titolo 1 Spese correnti			**16.500,00**	**16.000,00**	**16.000,00**	**16.000,00**	**16.000,00**
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			**500,00**				
1.03.01.02	2201.534	Soccorso civile - acquisti vari	500,00				
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			**16.000,00**	**16.000,00**	**16.000,00**	**16.000,00**	**16.000,00**
1.04.04.01.001	4270.104	CONTRIBUTI PER CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE ANTINCENDI BOSCHIVI	15.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1.04.04.01.001	4271.466	Contributo straordinario protezione civile	1.000,00				
Titolo 2 Spese in conto capitale			**99.662,58**		**9.201,49**		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			**99.662,58**		**9.201,49**		
2.02.01.05	9601.45	Acquisto attrezzature per Protezione Civile	68.470,60		1,22		
2.02.01.05.002	9809.80	Acquisto e posa in opera di Defibrillatori Automatici Esterni	31.191,98		6.078,27		
2.02.03.99.001	9601.191	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE			3.122,00		
Missione 13 Tutela della salute			**9.634,95**				
Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria			**9.634,95**				
Titolo 2 Spese in conto capitale			**9.634,95**				
Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti			**9.634,95**				
2.03.01.02.006	9391.466	Trasferimento fondi per interventi di manutenzione straordinaria e acquisto attrezzature per il canile di Busteggia	9.634,95				
		Totale Uscite	**882.114,71**	**382.126,00**	**542.505,99**	**393.894,00**	**416.651,00**

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PARTE II – PIANO AZIONI POSITIVE

SOMMARIO

1. Premessa
2. Riferimenti normativi
3. Alcuni dati sul personale dipendente
4. Metodologia, obiettivi ed azioni del piano
    4.1 Metodologia di approvazione del piano
    4.2 Obiettivi del piano
    4.3 Azioni previste dal piano
5. Durata, pubblicità e revisione del piano

1. PREMESSA

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" prevede che le Pubbliche Amministrazioni, tra cui anche i Comuni, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il D.P.R. n. 81/2022 e il D.M. n. 132/2022 hanno collocato il piano delle azioni positive all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e precisamente nella sottosezione Performance.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito le principali fonti normative sull'argomento:

Esterne al Comune di Sondrio:

- Art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" con particolare riferimento agli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità, assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, benessere organizzativo;

- D. lgs. 151/2001 in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, con particolare riferimento agli artt. 3 e 54, comma 9;
- Art. 6, comma 3, del d. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che demanda gli statuti l'individuazione delle norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. in materia di accesso al pubblico impiego improntato alla garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- Legge 20 maggio 1970 n. 300 "Statuto dei Lavoratori", con particolare riferimento all'art. 15 che prevede la nullità di qualsiasi patto o atto diretto a fini di discriminazione, tra l'altro, di sesso;
- D. lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'art. 8, comma 1, lettera h);
- D. Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/20019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, della cui emanazione è stata data notizia con comunicato pubblicato sulla G.U. n. 184 del 07.08.2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", registrata alla Corte dei Conti in data 16 luglio 2019;
- Piano quadriennale regionale per le politiche di parità e di prevenzione e contrasto alla violenza di genere 2020/2023, approvato con delibera del Consiglio Regionale n. XI/999 del 25 febbraio 2020;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nel quale la parità di genere rappresenta una delle tre priorità trasversali in termini di inclusione sociale, con la previsione dell'adozione di una "Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026", coerente con la "Strategia per la parità di genere 2020-2025" adottata dalla Commissione europea a marzo 2020;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto funzioni locali.

Interne al Comune di Sondrio:

- Art. 49, comma 5-bis dello statuto comunale che dispone "*Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, secondo le indicazioni di cui alla vigente normativa in materia*";
- Art. 5, comma 1, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in base al quale, nella gestione delle risorse umane, il Comune "*promuove politiche di organizzazione del lavoro che non determinino discriminazione in base al sesso nell'accesso al lavoro e nello sviluppo di carriera*" e "*individua criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato*" e "*realizza politiche dei tempi e dei cicli di vita che consentano a uomini e donne di svolgere, in fasi diverse dell'esistenza, gli impegni di lavoro, di cura, di formazione culturale e professionale, compatibilmente con le esigenze di buon andamento dell'attività amministrativa e di efficacia ed efficienza dell'organizzazione comunale*".

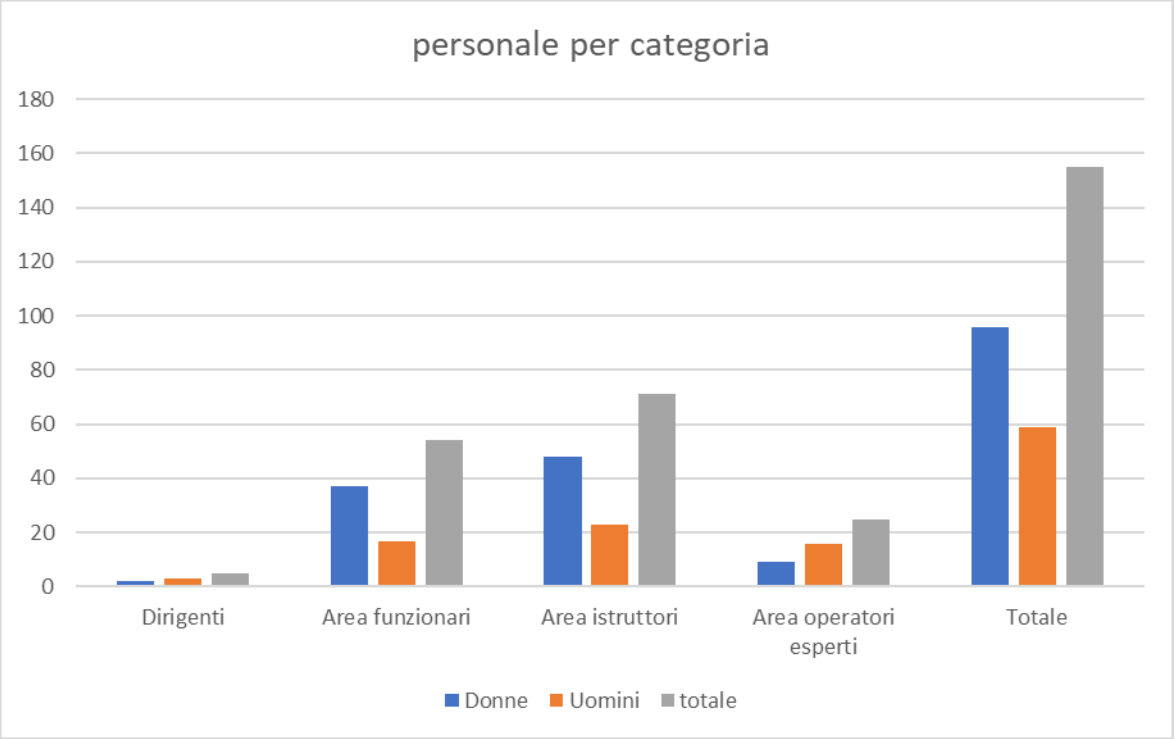
3. ALCUNI DATI SUL PERSONALE DIPENDENTE

A fini conoscitivi della specifica realtà comunale, si ritiene utile riportare alcuni dati relativi alla consistenza dell'organico ed alla sua composizione con riferimento alla situazione al 30/11/2024 del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

- tabella distribuzione personale per categoria:

AREA	Donne	Uomini	totale
Dirigenti	2	3	5
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	37	17	54
Area degli istruttori	48	23	71
Area degli operatori esperti	9	16	25
Totale	96	59	155

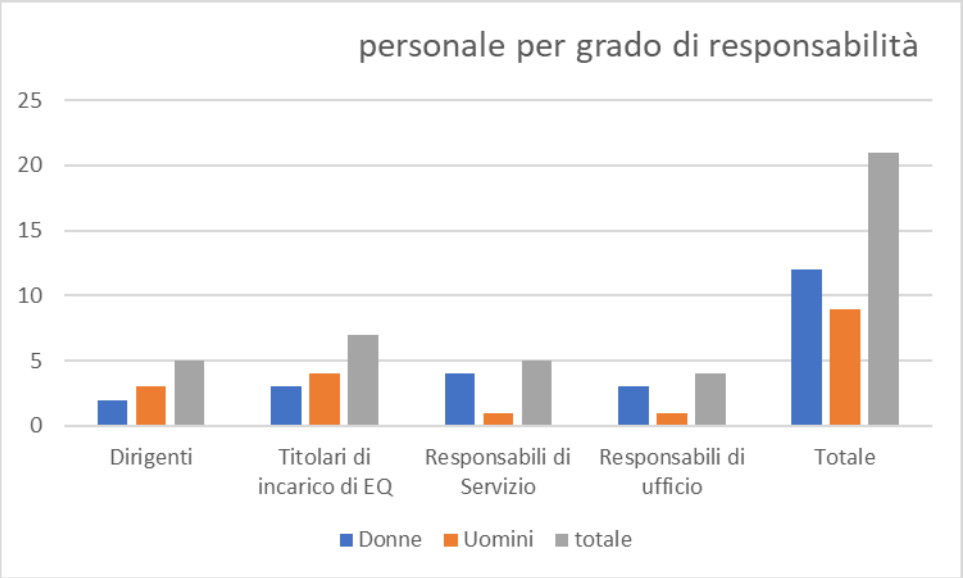
il cui grafico è il seguente



- tabella distribuzione personale per grado di responsabilità:

categoria	Donne	Uomini	totale
Dirigenti	2	3	5
Titolari di incarico di elevata qualificazione	3	4	7
Responsabili di Servizio	4	1	5
Responsabili di ufficio	3	1	4
Totale	12	9	21

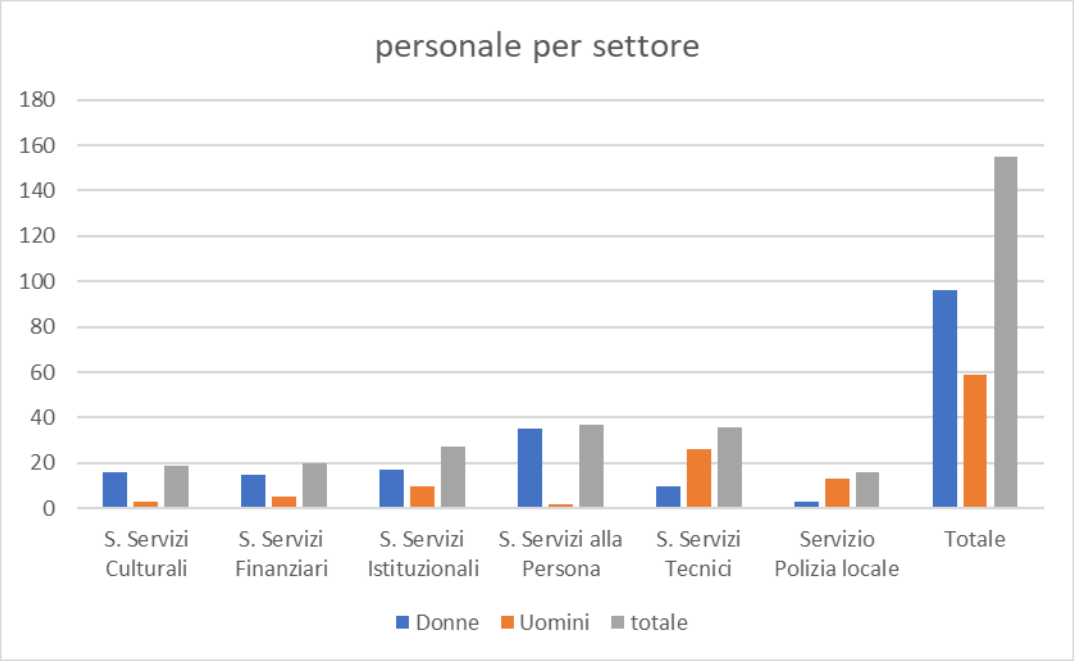
il cui grafico è il seguente



- tabella distribuzione personale per settore:

Settore	Donne	Uomini	totale
S. Culturali	16	3	19
S. Servizi Finanziari	15	5	20
S. Servizi Istituzionali	17	10	27
S. Servizi alla Persona	35	2	37
S. Servizi Tecnici	10	26	36
Servizio Polizia locale	3	13	16
Totale	96	59	155

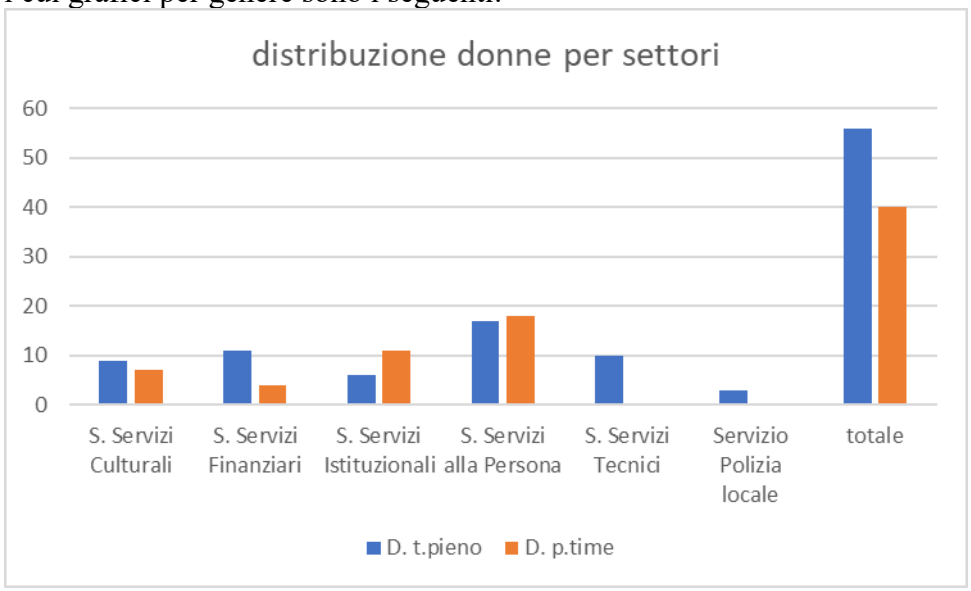
il cui grafico è il seguente

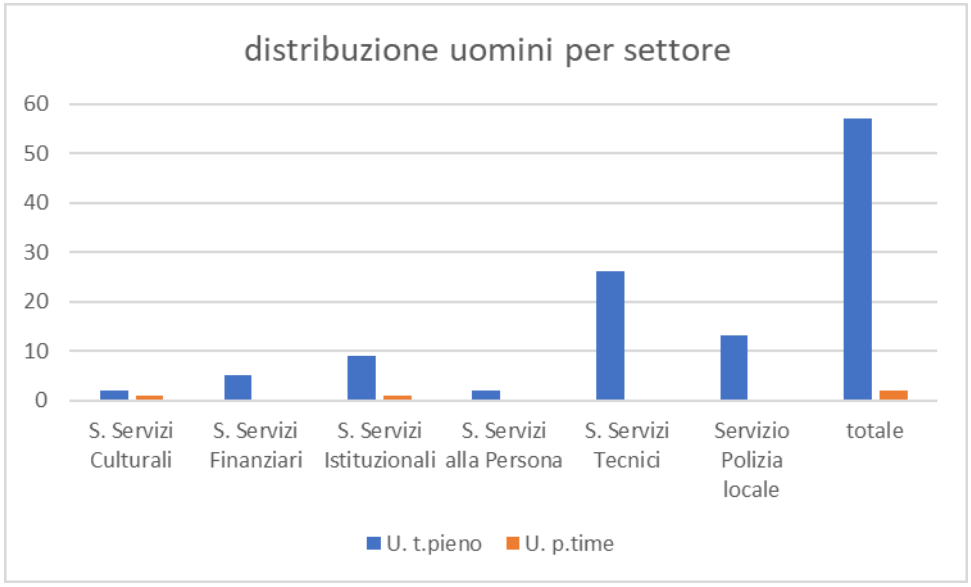


- tabella distribuzione personale in base alla tipologia di rapporto (tempo pieno/tempo parziale):

Settore	D. t.pieno	D. p.time	U. t.pieno	U. p.time	totale
S. Servizi Culturali	9	7	2	1	19
S. Servizi Finanziari	11	4	5	0	20
S. Servizi Istituzionali	6	11	9	1	27
S. Servizi alla Persona	17	18	2	0	37
S. Servizi Tecnici	10	0	26	0	36
Servizio Polizia locale	3	0	13	0	16
totale	56	40	57	2	155

i cui grafici per genere sono i seguenti:





4. METODOLOGIA, OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO

4.1 Metodologia di approvazione del piano

Per il triennio in corso l'Amministrazione, per l'approvazione del piano, ha seguito la seguente metodologia:

- predisposizione a cura degli uffici della prima bozza del piano;
- confronto in sede di conferenza di servizio di cui all'art. 32 del regolamento sull'ordinamento;
- confronto informale in sede di giunta comunale;
- trasmissione della bozza alle organizzazioni sindacali;
- trasmissione della bozza al Comitato Nazionale per le Pari Opportunità;
- trasmissione della bozza alla Consigliera Nazionale di Pari Opportunità;
- trasmissione della bozza alla Consigliera di Pari Opportunità della Provincia di Sondrio;
- esame dei contributi ricevuti;

4.2 Obiettivi del piano

Obiettivo 1: Contrastare ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 2: Sostenere e promuovere le pari opportunità

Obiettivo 3: Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata e lo sviluppo professionale.

4.3 Azioni previste dal piano

A tal fine si individuano in particolare le seguenti azioni:

In relazione all'obiettivo 1 "Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica"

Il Comune di Sondrio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing* nonché atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta.
Gli ambiti principali di intervento e le **azioni positive** da intraprendere comprendono:

- sensibilizzazione RSU e RLS sul tema della violenza di genere;
- individuazione di un protocollo per la segnalazione di comportamenti discriminatori o violenti con particolare attenzione alla tutela del segnalante.

Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

In relazione all'obiettivo 2 "Sostegno e promozione delle pari opportunità"

Il Comune si impegna ad assicurare il rispetto delle pari opportunità tra i dipendenti. Si individuano i seguenti ambiti su cui intervenire e le **azioni positive** da intraprendere:

- prevenire e contrastare le cause di discriminazione individuate dall'art. 21 della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea (relativamente al sesso, razza, colore della pelle o origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, appartenenza ad una minoranza nazionale, patrimonio, nascita, disabilità, età o orientamento sessuale);
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, in particolare evitando l'introduzione di requisiti di accesso con finalità discriminatorie; indicazione nei bandi di concorso della rappresentatività dei generi nell'amministrazione, con applicazione della riserva in favore del genere meno rappresentato;
- costituire le commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici nel rispetto del principio di non discriminazione, riservando alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

In relazione all'obiettivo 3 "Promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata"

Il Comune promuove l'adozione di politiche atte a favorire il benessere dei dipendenti individuando i seguenti ambiti su cui intervenire e le **azioni positive** da intraprendere:

- adesione dal 2025 del Comune di Sondrio alla rete WHP Lombardia - Luoghi di lavoro che promuovono salute – come da deliberazione della Giunta Comunale n. 309 del 11/12/2024 al fine di favorire l'adozione di comportamenti e scelte positive per la salute, mettere in atto interventi efficaci e sostenibili finalizzati a sostenere scelte salutari (abitudini alimentari, stile di vita attivo, promozione dell'attività fisica) e contrastare fattori di rischio (tabagismo, scorretto consumo di alcool), azioni con riflessi positivi sul benessere personale ed organizzativo, nell'interesse dell'ente, dei lavoratori e della collettività;
- introduzione nella disciplina sull'orario di lavoro di una riduzione della fascia pomeridiana di presenza obbligatoria a favore di genitori con figli iscritti fino alla scuola primaria inclusa;
- rapporti di lavoro a tempo parziale: prevedere la trasformazione del rapporto di lavoro anche attraverso l'introduzione di part time definiti temporalmente e/o rivedibili negli anni. Scopo dell'azione è dare l'opportunità ad un numero maggiore di dipendenti di accedere al part time, con possibilità di nuove valutazioni alla scadenza del periodo definito, anche in base alla permanenza delle condizioni per cui è stato richiesto;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata mantenendo i contatti durante i periodi di assenza dal lavoro (su richiesta della/del dipendente). Al rientro dalla maternità/paternità, così come da lunghi periodi di assenza, il personale dell'Ente deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia e con gradualità. Per il rientro si potrà prevedere un periodo di affiancamento e di formazione;
- gestione delle assenze: consentire una fruizione delle assenze che contemperi le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare attraverso la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (legge n. 104/1992 sulla disabilità, testo unico sulla maternità, terapie salvavita);
- individuazione di percorsi formativi per le diverse materie di interesse dei dipendenti da organizzare, ove possibile, in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e con coinvolgimento dei lavoratori disabili. A tal fine verrà favorita sia l'organizzazione di corsi interni all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti, che

la fruizione di percorsi formativi on-line, anche con fruizione differita nonché quella svolta presso le università per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

- individuazione di percorsi formativi su tematiche di interesse generale che stimolino la capacità di lavorare in gruppo, il senso di appartenenza e la diffusione di una comune cultura legata alla legalità ed all'interesse pubblico.

5. DURATA, PUBBLICITA' E REVISIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027).

Per favorirne la diffusione e la conoscenza, oltre alle pubblicazioni già previste per il PIAO, il presente piano viene pubblicato sulla rete intranet comunale.

Il presente piano potrà essere rivisto in considerazione dell'esperienza maturata.

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

Di seguito il documento che sostituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027.

Rischi corruttivi e trasparenza

1 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

1.1 Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPCT che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.2 Criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

1.3 Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV (od organismo analogo) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT. L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) od organismo analogo, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame

al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013. L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

1.4 Il supporto conoscitivo e informativo al RPCT

L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione". Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

1.5 I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce 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 PTPCT". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano. L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione (Allegato F – Relazione inerente l'anno 2022). Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta. L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV (od Organismo analogo) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

1.6 I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione

(OIV od Organismo analogo), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". L'art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione. La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento. L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

1.7 Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

1.8 In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria
competenza."

1.9 In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in

giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile […] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, […] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

2 - Premesse

Con la Delibera n. 1064 del 16 novembre 2022 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il documento è stato aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Per il PNA 2022-2024 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le amministrazioni.

L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del piano. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, **con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelle collegati a obiettivi di performance. In particolare la disciplina:**

- **pone l'accento** sulla necessità di **concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità**,

- fornisce **indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato**, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Alla luce di quanto sopra si ritiene importante attivare specifiche procedure di monitoraggio e di controllo interno; in particolare con riferimento ai processi relativi alla gestione delle ingenti risorse di cui alle norme del PNRR e di fondi strutturali (Regolamento Europeo) nonché alle disposizioni attuative emanate dai vari Ministeri, titolari per bando, essendo il Comune risultato destinatario di ingenti importi per investimenti e quindi tenuto, in qualità di soggetto attuatore, alla realizzazione degli stessi, è risultato prioritario effettuare congiuntamente e in modo integrato con i relativi dirigenti responsabili una preventiva analisi delle procedure, individuando i necessari accorgimenti, sia a presidio dell'integrità sia a presidio delle performance legate al rispetto dei tempi e di raggiungimento dei risultati. A tal proposito sono stati previsti nell'apposita sottosezione della performance specifici obiettivi di risultato; all'interno di questa Sottosezione si ritiene indispensabile attivare specifiche misure organizzative riguardanti **anche controlli interni amministrativo contabili con priorità nelle verifiche a campione per tale tipologie di appalti, verifica del titolare effettivo dell'impresa ai fini della normativa antiriciclaggio e potenziamento della trasparenza**. In merito ai contenuti del PNRR, si sottolinea che la Sezione regionale di controllo per la Lombardia, 490 con la deliberazione n. 24/2022/INPR adottata nell'adunanza del 9 febbraio 2022, nell'approvare il programma delle attività di controllo da espletare nel corso del 2022, ha previsto di procedere, in primo luogo, alla ricognizione dei piani, programmi e progetti del PNRR riguardanti la Regione Lombardia, la Città Metropolitana e il Comune di Milano, nonché gli altri Comuni capoluogo di Provincia.

3 - I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Nell'aggiornamento del PNA (PNA 2022), con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma che l'attività di elaborazione del PTCPT non può essere affidata a soggetti estranei all'ente. Tale attività dev'essere svolta da chi opera all'interno dell'ente sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attagliano meglio alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici.

L'attività di predisposizione dei piani è tesa da una logica di *miglioramento* dell'amministrazione e questo implica quindi la conoscenza di quello che si fa all'interno dell'ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo. Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza ad esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.a. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art.41 co.1 lett. g) del d.lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT, l'ANAC conferma le indicazioni già date con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Sondrio la strategia di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio è attuata mediante l'azione dei seguenti soggetti:

3.1 Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico generale, che, attraverso la programmazione strategica che avviene con il DUP (documento unico di programmazione) pone le basi da cui discende la programmazione gestionale sviluppata nell'ambito del Piano della Performance (PEG)..

3.2 La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

3.3 Il Sindaco è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza (R.P.C.T.).

3.4 Il responsabile della prevenzione della corruzione rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia eventualmente anche con le opportune modifiche organizzative. Nel Comune di Sondrio, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, questa figura è stata individuata nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dal dr. Claudio Locatelli, che da ora in poi verrà indentificato con riferimento ad entrambi i ruoli (Prevenzione della corruzione e Trasparenza) come RPCT; in caso di assenza temporanea del Segretario, le sue funzioni sono svolte dal Vice Segretario, in qualità di sostituto.

Il RPCT:

- redige e ha l'obbligo di pubblicare, nei termini diversi stabili da ANAC sul sito web dell'amministrazione la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.. La Relazione relativa all'anno 2023 è stata pubblicata sul sito dell'ente

- propone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico per l'approvazione all'interno del PIAO

- dopo l'approvazione, ne dispone la sua pubblicazione tempestiva sul sito internet del Comune

- propone le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione

- garantisce al personale un livello generale di formazione in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica, della legalità, dei Codici di comportamento e definisce, previa proposta dei dirigenti competenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione. Il RPCT ha l'obbligo di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano e, nell'esercizio di tale attività, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Infatti può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;

- accedere a tutte le informazioni del Comune, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;

- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti,

circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento o che ne condizionano o determinano il contenuto;

- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;

- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico a lui attribuite dal d.lgs. n.97/2016 il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame.

3.5 Tutti i dirigenti/Responsabili di Servizio per l'area di rispettiva competenza concorrono, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza dell'attività amministrativa. Essi svolgono:
- attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p)
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale e sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e le disposizioni del d.lgs. 33 del 2013.

3.6 I Referenti
Per la complessità e la delicatezza della materia nonché al fine di coadiuvare il RPCT, è stato chiesto a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio l'indicazione di almeno un referente per la prevenzione della corruzione: i dipendenti nominati sono referenti sia ai fini della corretta mappatura e individuazione dei processi a rischio corruttivo sia ai fini della corretta analisi del rischio e delle conseguenti misure da porre in essere. In particolare i referenti svolgono attività informativa:
- nei confronti del Responsabile della prevenzione e lo supportano in tutte le attività di competenza dello stesso, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e possa svolgere con il supporto degli stessi il costante monitoraggio
- sull'attuazione regolare del Piano e delle misure di prevenzione da parte dei Dirigenti e Responsabili
- sulla verifica di eventuali rischi non emersi durante la mappatura
- sulla verifica di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto in esecuzione Tale misura si colloca tra quelle ulteriori a disposizione di ogni amministrazione rispetto alle misure indicate come obbligatorie dal Piano Nazionale.

3.7 Il Nucleo di Valutazione

Con il d.lgs. n. 97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al Nucleo di valutazione, anche con l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT. Il NDV svolge un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art.14 del d.lgs.n. 150/2009 e s.m.i. Esso infatti:
- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione
- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza - verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti
- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché' alla Corte dei conti e all'ANAC.

3.8 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), individuato secondo il regolamento di organizzazione vigente svolge tutta l'attività inerente i procedimenti disciplinari secondo le disposizioni legislative e contrattuali, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'eventuale aggiornamento del Codice di comportamento.

3.9 Tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT - partecipano al processo di gestione del rischio - osservano le misure contenute nel PTPC sezione PIAO
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D., secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e la L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- segnalano casi di personale conflitto di interessi
- osservano il Codice di comportamento
- informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente"
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere
- segnalano tempestivamente al proprio dirigente e al Segretario generale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati.

3.10 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

3.11 Il processo per giungere alla predisposizione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO del Comune di Sondrio per il triennio 2025/2027 si è così articolato:

- pubblicazione, in data 20/01/2025, sul sito istituzionale l'avviso di aggiornamento del Piano, al fine di coinvolgere la cittadinanza e tutti i portatori di interesse nell'implementazione delle politiche di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione e nel diffondere azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno;
- adozione, negli strumenti di programmazione, gli indirizzi generali e strategici volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento dell'Ente, ed in coerenza con le linee di mandato del Sindaco, con gli obiettivi del Documento Unico di Programmazione e con l'attuale organizzazione della struttura organizzativa;
- predisposizione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025/2027, implementando un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa, anche facendo tesoro degli esiti del monitoraggio dei documenti e delle misure degli anni precedenti.

La presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, così come è avvenuto a partire dal PTPCT 2021/2023, è stata predisposta in ottica di maggiore leggibilità e semplificazione amministrativa con particolare attenzione a non aggravare troppo gli adempimenti dei singoli settori dell'Ente. Sono state confermate le ulteriori misure di controllo, razionalizzando e mettendo a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

4 – La sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

Nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO la corruzione viene definita come **comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma** (o concorra all'adozione di) **una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (**economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli**.**

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli

di cui agli art. 319-bis,321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione. Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte e del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti. Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

4.1 Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

4.2 Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. La redazione della presente

Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO del Comune di Sondrio è frutto dell'analisi sia del contesto interno dell'organizzazione attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell'ente realizzata negli scorsi anni attraverso il coinvolgimento di tutti i dirigenti e delle posizioni di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative) sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera il Comune di Sondrio

5 - Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera. **L'Indice di Percezione della Corruzione 2022** (CPI) pubblicato il 31 gennaio 2023 da Transparency International vede l'Italia al 41° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi.

L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella **classifica di Transparency International**, dopo il balzo di dieci posizioni dell'anno precedente. Transparency International stila una classifica di 180 Paesi sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). **Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021)**. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti.

Il presidente dell'Anac, durante la presentazione del Rapporto, si è detto orgoglioso dei passi in avanti fatti dall'Italia e ha sottolineato come la lotta alla corruzione richieda *"l'impegno costante del Paese, la dedizione quotidiana di governo, parlamento, istituzioni e società civile. La lotta alla corruzione non solo rafforza le istituzioni e crea fiducia nei cittadini, ma conviene al Paese, all'economia, al benessere collettivo. E' la base per lo sviluppo dell'Italia e anche per poter rafforzare il proprio ruolo nel mondo, e attirare investimenti";* ha inoltre indicato due aspetti fondamentali: la necessità di una Piattaforma unica della Trasparenza e una normativa sulle lobby. L'ANAC sta sviluppando un unico portale della Trasparenza all'interno del quale ogni amministrazione carica i propri dati di competenza, e questi diventano confrontabili e facilmente verificabili.

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

La città di Sondrio è il capoluogo della provincia omonima ed è situata al centro della Valtellina, proprio all'imbocco della Valmalenco, ampia valle laterale caratterizzata dalla presenza di alte montagne (tra cui il Pizzo Bernina, che raggiunge quota 4049 metri).

Classificato come Comune montano, il territorio di Sondrio si estende per 20,43 km^2 alla confluenza tra il fiume Adda e il torrente Mallero, presenta un dislivello altimetrico che varia dai 277,72 metri s.l.m. a quota 2.240 metri e conta 21.795 abitanti (dati 2022).

La città di Sondrio si trova in un contesto territoriale ricco dal punto di vista ambientale, storico ed artistico. Situata nel fondovalle delle media Valtellina alla confluenza tra fiume Adda e il torrente Mallero, Sondrio gode di una felice posizione geografica.

In quanto città capoluogo dell'omonima Provincia è sede di numerose istituzioni che rappresentano ed esercitano, a livello locale, le funzioni dello Stato (Polizia di Stato, Prefettura,

ATS della Montagna, Istituti Nazionali INPS e INAIL, Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica, Tribunale, Casa Circondariale).

I dati aggiornati al 03 gennaio 2023, forniti dal Servizio Suap comunale, mettono in evidenza, per il territorio comunale, la presenza di **128 bar e ristoranti, 7 strutture ricettive alberghiere, 50 strutture ricettive non alberghiere per complessivi 664 posti letto, 445 negozi al dettaglio, 99 attività artigianali di servizi alla persona, 5 licenze taxi, 3 licenze NCC, 6 farmacie, 8 banche** (di cui 2 direzioni generali di primarie banche nazionali), un **Teatro Sociale**, una **multisala cinematografica ed il cinema excelsior** e **140 associazioni non-profit** attive nel distretto di Sondrio (dati Lavops, 2014). Sul territorio è presente la **Biblioteca Civica** "**Pio Rajna", il Museo Valtellinese di Storia e Arte e il Museo Mineralogico "Fulvio Grazioli".**

Il territorio vede anche la presenza di 15 medie strutture di vendita distribuite sul territorio comunale e nessuna grande struttura di vendita. Sondo invece presenti n. 2 strutture di grande distribuzione, ubicate in altro comune, ma distanti dal centro del capoluogo circa 3-4 km.

Accanto al settore commerciale, turistico e dei servizi è presente anche il **settore artigiano**, che conta **215 attività** bene integrate nel territorio urbanistico-commerciale della città.

Per quanto riguarda le attività produttive la città di Sondrio fonda la propria economia soprattutto sulla presenza di attività economiche del settore terziario, nonché sulla vocazione commerciale e turistica propria della città.

Prima dell'inizio della Pandemia numerosi erano gli eventi e le manifestazioni che si svolgevano ciclicamente sul territorio comunale durante l'anno, alcuni dei quali di rilievo sovracomunale ad esempio Sondrio Carnevale a febbraio, la Fiera di maggio, Scarpatetti arte a luglio, Calici di stelle ad agosto, il Palio delle contrade a settembre, Vivi il Natale a Sondrio a dicembre, la Mostra internazionale dei documentari sui parchi "Sondrio Festival", la Stagione teatrale e concertistica. Nel 2020 e nel 2021 molti di tali eventi non si sono svolti e solo il Sondrio Festival ha potuto svolgersi in edizione "streaming" (nel 2020) ed in modalità mista/ridotta nel 2021, raccogliendo successo insperato ed inaspettato anche oltre i confini nazionali. Nell'anno 2022 vi è stata la ripresa dell'effettuazione di quasi la totalità degli eventi e manifestazioni precitati

L'andamento demografico della popolazione è stato valutato prendendo in considerazione i dati del periodo 2016-2022.

ANNO	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
MASCHI	10.092	10.113	10.087	10.065	9.997	10.014	10.283
FEMMINE	11.540	11.529	11.503	11.419	11.329	11.287	11.512
TOTALE	21.632	21.642	21.590	21.484	21.326	21.301	21.795

I **nuclei familiari** registrano una sostanziale tenuta nel corso degli ultimi anni, con un costante minimo calo nell'ultimo anno come evidenziato nella seguente tabella:

ANNO	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022

NUCLEI FAMILIARI	10.447	10.254	10.204	10.176	10.420	10.436	10.224

La composizione della popolazione cittadina evidenzia, nel 2022, la presenza di 2.230 stranieri su un totale di 21.795 abitanti, pari al 10.23 % della popolazione complessiva.

ANNO	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
ITALIANI	19.751		19.716		19.611		19.465		19301		19226		19565	
STRANIERI	1.881	8,70	1.926	8,90	1.979	9,17	2.019	9,40	2025	9,50	2075	9,74	2230	10.23
TOTALE	21.632		21.642		21.590		21.484		21326		21301		21795	

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Sondrio, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del Comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

Di particolare interesse la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (2021) trasmessa il 20/09/2022 dal Ministro dell'Interno al Parlamento, disponibile alla pagina web: https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005&doc=pdfel

Utile per approfondimento dell'evolversi della situazione è anche il Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia, reperibile (per la Provincia di Sondrio) alle pagine da 104 a 110 del seguente link: https://www.consiglio.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/8ef70fb7-37c8-4ac4-98e3-fdfc68a408f8/monitoraggio+della+presenza+mafiosa+in+lombardia.pdf?MOD=AJPERES

Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli processi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che sicuramente ha subìto un ulteriore "colpo" dalla pandemia che da tre anni accompagna la vita di tutti i giorni, all'interno ed all'esterno di Palazzo Pretorio, anche se ultimamente in modo meno impattante.

Va comunque segnalato che l'attività dell'Amministrazione è stata fortemente condizionata dall'evento esterno 'emergenza sanitaria Covid-19' e dal conseguente avvio della fase di recupero dell'economia nazionale che hanno inciso inevitabilmente anche sulle modalità di gestione di tutte le attività svolte e che ha comportato notevole impegno per poter comunque garantire l'attuazione e il proseguimento dei progetti contenuti nel programma di mandato dell'Amministrazione.

Con i fondi PNRR (i quali al fine di rispettare gli obblighi di trasparenza, oltre che nelle singole sezioni del Sito, sono stati riassunti e sono consultabili al seguente link https://www.comune.sondrio.it/pnrr/) si è avviata una fase di ripresa che da quest'anno e per i prossimi 3 anni dovrebbe incidere positivamente sul contesto economico, permettendo di realizzare opere di rilievo a servizio di cittadini, imprese e turisti, anche in prospettiva dell'evento Olimpico del 2026 per il quale l'economia complessiva della Provincia di Sondrio

trarrà notevoli vantaggi anche grazie alle opere statali strategiche programmate e che a breve vedranno l'avvio della fase esecutiva.

Nello specifico per quanto concerne il territorio comunale e dagli ultimi dati in possesso del Comando di Polizia Locale trasmessi dalla Questura di Sondrio riguardanti il 2017/2020 si rileva quanto segue:

DELITTI				
	2017	**2018**	**2019**	**2020**
Omicidi volontari consumati	**0**	**0**	**2**	**0**
Tentati omicidi	**4**	**1**	**0**	**0**
Omicidi colposi	**1**	0	**0**	0
Lesioni dolose	**47**	37	**37**	37
Percosse	**5**	6	**9**	7
Minacce	**39**	40	**42**	34
Violenze sessuali	**4**	1	**4**	3
Atti sessuali con minorenne	**0**	0	**0**	1
Corruzione di minorenne	**1**	0	**1**	1
Furti	**295**	240	**297**	152
Ricettazione	**26**	6	**11**	3
Rapine	**4**	1	**3**	6
Estorsioni	**6**	10	**16**	16
Usura	**1**	0	**0**	0
Associazione per delinquere	**0**	2	**1**	0

Riciclaggio e impiego di denaro	**2**	0	**1**	0
Truffe e frodi informatiche	**128**	190	**245**	226
Incendi	**1**	0	**1**	1
Danneggiamenti	**95**	81	**104**	100
Danneggiamenti a seguito di incendio	**3**	5	**5**	6
Stupefacenti	**16**	19	**22**	8
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	**0**	3	**1**	2
Delitti informatici	**10**	11	**10**	24
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	**3**	2	**0**	0
Altri delitti	**329**	274	**217**	299
TOTALE	**1020**	**929**	**1029**	**926**

6 - Contesto interno

Per ciò che riguarda il contesto interno, la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata redatta nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Oltre a quanto esposto, in attuazione dell'art. 1, comma 9 della legge n. 190/2012, la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO relativa al periodo 2024-2026 sarà opportunamente integrata con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del

diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale», assumendo come riferimento non solo il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ma anche le criticità rilevate in sede di applicazione e di utilizzo dei precedenti PTPCT. Inoltre per garantire l'efficacia della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stato consolidato il coordinamento tra la suddetta Sezione e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d. lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- Il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d. lgs. n. 150 del 2009)
- Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n.150 del 2009)

La presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è coordinaao anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento aggiornato, formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Per l'analisi del contesto interno si è avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Nell'analisi del contesto interno rileva l'introduzione negli ultimi tempi di misure organizzative che concorrono a mitigare il rischio corruttivo:

1) in primo luogo la gestione informatizzata della maggior parte dei processi attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili con il monitoraggio costante della regolarità, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa dei processi posti in essere.
2) E' stato, inoltre, attivato un sistema di controlli interni che consente la verifica a campione degli atti dei responsabili di settore con particolare riferimento ai profili di regolarità amministrativa e di rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Tale sistema di controlli viene implementato con controlli mirati con ad oggetto gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR; nelle procedure finanziata con fondi PNRR si prevede che la Stazione Appaltante richieda l'indicazione del Titolare effettivo e l'assenza di conflitti di interessi dello stesso con riferimento agli appalti in corso; risulta altresì una misura specifica di controllo l'attività prevista dal Protocollo d'Intesa sottoscritto (a seguito di deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 22/2/2023 con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Sondrio a tutela delle risorse del PNRR
3) Di seguito si propone un'analisi SWOT per valutare i punti di forza (Strengths), i punti di debolezza (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) del Comune di Sondrio.

ANALISI SWOT

Punti di forza (INTERNI)	**Punti di debolezza (INTERNI)**
Elevato grado di informatizzazione dei processi Procedimentalizzazione di tutti i settori Buona conoscenza da parte del personale dei contenuti del codice di comportamento	Resistenza all'attuazione delle misure percepite come adempimenti burocratici

Programmazione di iniziative di formazione in house	Carenza di risorse da destinare all'attività di gestione del rischio e all'implementazione delle misure di prevenzione
Opportunità (ESTERNE) Notevole presenza di associazioni attive sul territorio Popolazione tendenzialmente predisposta ad un alto grado di utilizzo di internet e dei social network	**Minacce (ESTERNE)** Complessità della normativa Ridondanza e sovrapposizione di obblighi e adempimenti Diffuso senso di sfiducia della p.a. e dei suoi operatori

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle Performance e al documento Unico di Programmazione (DUP), aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 92/2023. Gli organi di indirizzo politico sono:

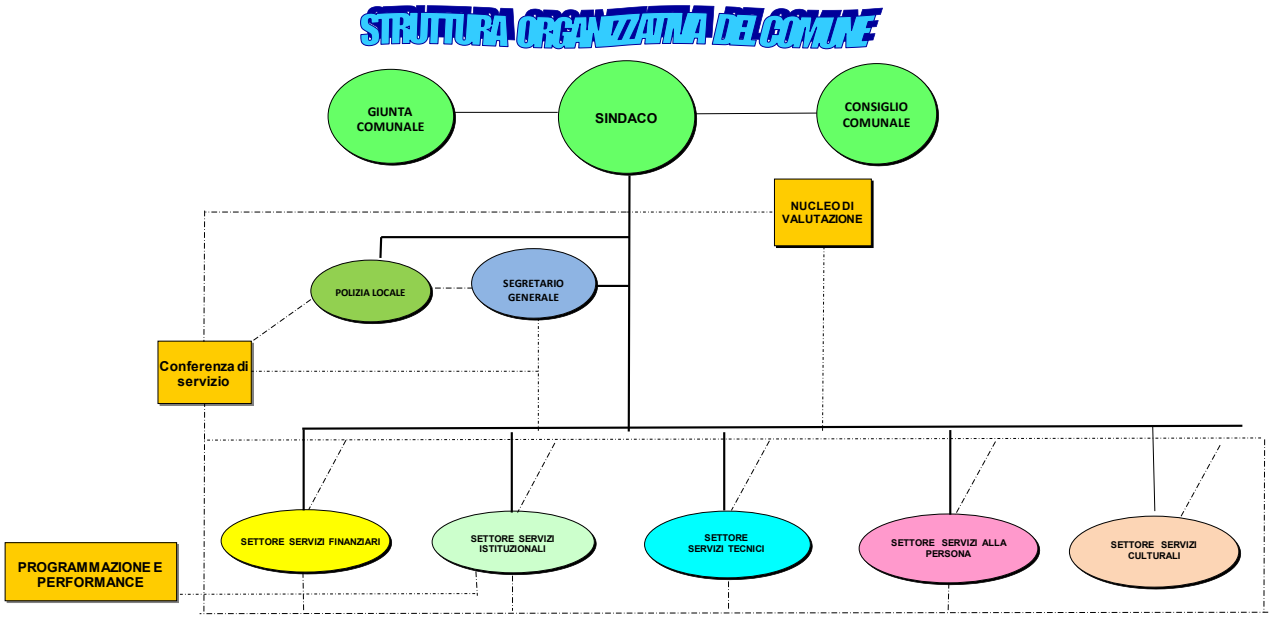
- Il Sindaco, proclamato eletto il 17 maggio 2023;
- Il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da n. 32 Consiglieri Comunali;
- La Giunta Comunale composta dal Sindaco e da n. 9 Assessori.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 186/2023 ed è in vigore dal 01/08/2023.

La struttura è ripartita in 5 settori, oltre ad un servizio non direttamente dipendente da nessun settore.

Al vertice di ciascun settore è posto un dirigente; ogni dirigente, con proprio atto, ha individuato i servizi e gli uffici interni al singolo settore designando altresì i relativi responsabili. Al vertice del servizio polizia locale, unico servizio non dipendente da un settore, c'è il Comandante della Polizia Locale, attualmente titolare di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa).

La struttura dell'Ente è rappresentata nel seguente prospetto che evidenzia anche i collegamenti tra i settori, le forme di coordinamento (es. conferenza di servizio) e gli aspetti intersettoriali (programmazione e performance, nucleo di valutazione):



Il personale in servizio al 01/01/2025 è così rappresentato:

n. 1 segretario generale;

n. 5 dirigenti di cui 3 a tempo indeterminato e a tempo determinato ai quali è attribuita la responsabilità dei seguenti settori:

- servizi alla persona;
- servizi culturali;
- servizi finanziari,
- servizi istituzionali
- servizi tecnici;

il dirigente del settore servizi istituzionali svolge anche le funzioni di vicesegretario; il segretario generale svolge anche la reggenza del settore servizi alla persona;

n. 146 dipendenti non dirigenti, così distribuiti:

area funzionari e EQ (ex cat. D): n. 61 di cui 7 titolari di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa);

area istruttori (ex cat. C): n. 63;

area operatori esperti (ex cat. B): n. 22.

Dal 23/06/2008 al 27/05/2013 il Comune ha avuto un direttore generale, incarico attribuito ad un dirigente a tempo indeterminato.

Per effetto della normativa di contenimento della spesa di personale e di limitazione alle assunzioni, si è registrata per diversi anni un calo del numero complessivo di dipendenti ed un progressivo innalzamento dell'età media degli stessi, con un segnale modesto di inversione solo nel 2019 e nel 2022. Nelle tabelle che seguono si riportano alcuni dati significativi relativi alla consistenza del personale al 31/12:

Descrizione	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Segretario	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1
Direttore generale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dirigenti (a tempo indeterminato e determinato)	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5, di cui 3 a t.i. e 2 a t.d.	5, di cui 3 a t.i. e 2 a t.d.
Dipendenti categorie contrattuali	165	162	160	155	154	153	156	151	150	153	153	147
TOTALE	170	166	164	159	158	156	160	155	154	157	159	153

Numero dipendenti per classi di età

Anno	18-29	30-39	40-49	50-59	oltre 60	Totale dip.	Età media
2024	7	27	29	67	23	153	49,47
2023	8	25	33	68	25	159	49,38
2022	7	22	37	67	24	157	49,87
2021	7	18	39	68	22	154	49,81
2020	9	18	42	65	21	155	49,07
2019	4	17	45	74	20	160	49,92
2018	2	13	49	67	25	156	50,80
2017	0	16	47	68	27	158	51,20
2016	1	14	52	72	20	159	50,66
2015	1	20	58	70	15	164	50,29
2014	2	22	62	70	10	166	49,50
2013	2	25	63	73	7	170	49,14

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del Codice Penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti in corso a carico di amministratori	0

Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti	6

ALTRE TIPOLOGIE	NUMERO
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi giurisdizionali/amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

7 - Individuazione delle attività a rischio attraverso la mappatura dei rischi

Secondo le disposizioni, art.1 comma 8 della legge n. 190/2016 cosi come modificato dall'art.41, c.1, lettera g) del d.lgs. 97/2016 "attività di elaborazione del PTCPT non può essere affidata a soggetti estranei alle amministrazioni". Ne deriva che la predisposizione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO dev'essere svolta da chi opera all'interno perché:

a) ne presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa; di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti

b) comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici. Ai sensi dell'art. 1 c.9, lett. a) della legge n. 190/2012 come modificato dall'art.41 del d.lgs. 97/2016, il Piano di prevenzione della corruzione (ora " Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO") individua "*le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori a quelle indicate nel PNA nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*". Nell'adempimento del suddetto obbligo, ai fini di una corretta individuazione dei processi a rischio e di una coerente pianificazione delle azioni volte alla gestione del rischio, si è reso necessario il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e Responsabili (Elevate Qualificazioni ex Posizioni Organizzative) che presidiano i diversi ambiti di attività dell'ente ed è stata effettuata la mappatura dei procedimenti a rischio.

Per la mappatura dei processi, anche in ossequio a quanto stabilito da ANAC nel PNA 2022, oltre a concentrarsi sui processi interessati dal PNRR, si è ritenuto opportuno presidiare con misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR, per le caratteristiche proprie del contesto del Comune di Sondrio, presentano l'esposizione a rischi corruttivi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti. Attenzione particolare quindi la si porrà sui processi nei quali è ampio il

livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la L. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

7.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA del 2012.

Sono state quindi prese in considerazione le aree di rischio elencate nell'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12/2015), le quali, unitamente a quelle di cui al PNA 2013, costituiscono le "Aree generali". Ad esse si uniscono l'area specifica per gli enti locali denominata "Pianificazione urbanistica" e "smaltimento rifiuti". La sezione è ovviamente in corso di revisione e si sta procedendo alla sua contestualizzazione alla luce del PNA 2022. Le aree di rischio considerate sono le seguenti:

Aree di rischio generali

A. **acquisizione e progressione del personale**
B. **contratti pubblici**
C. **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
D. **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
E. **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
F. **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
G. **incarichi e nomine**
H. **affari legali e contenzioso**

Aree di rischio specifico

I. **pianificazione urbanistica**
L. **smaltimento rifiuti**

7.2 – La gestione del rischio

La presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO può essere definita come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio, definito nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;

2. valutazione del rischio per ciascun processo;

3. trattamento del rischio

Si è avviato secondo il metodo della gradualità in merito all'introduzione del nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come

illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale nel triennio di validità del presente documento, coinvolgendo tutti i soggetti impegnati nella strategia di prevenzione di eventi corruttivi, come già specificato in premessa e come meglio risulta illustrato più avanti.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento.

7.3 La mappatura dei processi

Si ritiene che non vi siano dubbi sul fatto che l'Ente stia operando in situazioni di grande difficoltà in relazione alle ripercussioni negative derivanti dai vincoli sulla spesa di personale e dalle problematiche gestionali e relazionali derivanti da un quadro normativo in continua evoluzione e peraltro di difficile interpretazione, che ha posto a carico degli enti locali un flusso crescente di adempimenti a cui far fronte con dotazione organiche ridotte ed in calo numerico per via dei pensionamenti superiori alle assunzioni. A questa situazione già di per sé critica si è aggiunta la nota pandemia che da quasi tre anni ha di fatto rallentato la "vita comunale", con impossibilità/difficoltà nell'espletamento dei concorsi (con scarsa partecipazione) e con la necessità di reinventare il modo ed il metodo di lavoro in tutti i settori nei quali è articolata la struttura comunale.

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. 2022

Questa attività viene effettuata per ogni aggiornamento della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Sondrio, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi viene effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie).

L'area riguardante lo smaltimento dei rifiuti non viene presa in considerazione in quanto è attività gestita dalla S.EC.AM. S.p.A. (Società a totale partecipazione pubblica).

L'analisi potrà consentire inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendiati nell'allegato **A)** della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO denominato elenco processi a rischio con valutazione del rischio e tabella riepilogativa.

7.4 - La valutazione del rischio

I singoli eventi rischiosi sono stati analizzati e valutati. La valutazione dei rischi è necessaria per misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi del Comune di Sondrio, consentendo di scremare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli poco rilevanti.

L'analisi è risultata essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto e le criticità che agevolano il verificarsi di comportamenti

o fatti di corruzione. Tali criticità, ove presenti, sono state individuate a livello di fasi/attività di ogni singolo processo.

Si riportano di seguito le potenziali criticità oggetto dell'attività di analisi del rischio condotta:

Mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di analisi è stato verificato se sono già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
Altro (con campo descrittivo libero)

L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

L'Amministrazione Comunale, in coerenza con quanto suggerito da ANAC in occasione dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019), ha confermato nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO una metodologia di calcolo del livello di rischio corruzione basata su un approccio di tipo qualitativo. Con tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni espresse su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "*Gestione del rischio - Principi e linee guida*" e nelle "*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite*" (*United Nations Global Compact*), si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali a sua volta composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) rappresentati nell'Allegato A, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per ogni processo, attività ed evento rischioso analizzati, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri sopra illustrati, applicando una scala ordinale: **ALTO**, **MEDIO**, **BASSO.**

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle tabelle inserite nell'Allegato A, si è proceduto all'elaborazione del loro valore sintetico di probabilità di impatto, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento fosse la media delle valutazioni dei singoli indicatori; è infatti necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. Infine è stata effettuata l'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
LIVELLO DI PROBABILITA'	LIVELLO DI IMPATTO	
Alto	Alto	Alto
Alto	Medio	Alto
Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio
Medio	Basso	Medio
Basso	Alto	Medio
Alto	Basso	Medio
Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Basso

Una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di adeguate misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate e si è valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrava con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato con la procedura sopra descritta e si è proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (rischio ALTO) successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta (rischio MEDIO).

All'interno **dell'Allegato A** della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO si riporta l'esito, dell'analisi e della ponderazione del rischio effettuata. Nella rappresentazione in forma tabellare dell'analisi effettuata, vengono rappresentati per ciascun processo tutti gli indicatori di probabilità e di impatto, ciascuno con il relativo giudizio (alto, medio, basso). E' stata aggiornata l'analisi e la ponderazione del rischio, che in alcuni casi ha comportato la rivisitazione del livello di esposizione al rischio di alcuni processi; tale aggiornamento è la diretta conseguenza di una serie di fattori quali: la continua analisi

dell'esperienza passata, riferita al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione; le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno; l'analisi periodica dei "fattori abilitanti" della corruzione (intesi come fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione), al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati; la piena consapevolezza del rispetto di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019 e l'integrazione legata all'adeguamento progressivo al PNA 2022, nonché del criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

7.5 – Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra.

Ad esempio, la stessa Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è considerata dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Per facilità di consultazione dette misure sono dettagliate nell'allegato **B)** alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Tra le misure rientra anche l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sondrio approvato con deliberazione di giunta comunale n. 260 del 12/12/2013 ed aggiornato contestualmente all'approvazione del PTPC 2016-2018 con deliberazione GC. N. 309 del 06.12.2016. L'aggiornamento ha riguardato:

- il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di altra attività;
- la disciplina dell'uso degli automezzi di servizio;
- la disciplina dell'uso dei permessi di assenza comunque denominati.

I contenuti delle modifiche avvenute sono stati oggetto del corso obbligatorio di formazione che si è svolto nel corso del 2016.

Il Codice di comportamento, viene allegato alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sotto la lettera **C)**. Vengono allegati altresì al piano due misure presenti nei precedenti piani e richiamate nell'allegato **B**) della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e precisamente:

- il Protocollo Incarichi Professionali;
- il Patto di Integrità.

Tali documenti sono allegati rispettivamente sotto le lettere "**D**" ed "**E**".

8– Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. whistleblowing)

Il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001) è in vigore dal 3 settembre 2020 a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020) dell'atto di approvazione da parte del Consiglio dell'ANAC nell'adunanza dell'1/7/2020 con delibera n. 690.

Con il nuovo testo è stata modificata l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Al fine di adeguarsi a quanto previsto dagli atti normativi e regolamentari nonché per promuovere le segnalazioni di condotte illecite il Comune di Sondrio ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions.

Il whistleblowing è uno strumento legale a disposizione:

- dei lavoratori del Comune di Sondrio per segnalare eventuali condotte illecite che riscontrano nell'ambito della loro attività lavorativa
- dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Sondrio

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato le pubbliche amministrazioni ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Attraverso questa nuova piattaforma online ci sono molti vantaggi per la sicurezza del segnalante e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;

- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPCT 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 dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il ricevente delle segnalazioni è, come previsto dalla legge, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il dipendente che non intenda avvalersi del RPCT interno può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad A.N.A.C. tramite l'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it .

Il nuovo sistema di segnalazione è stato oggetto di apposita comunicazione scritta a tutti gli interessati e nel triennio 2024/2026 si organizzeranno specifiche iniziative di formazione in materia erogata a tutti i dipendenti in specifiche sessioni al fine di promuovere ed incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito delle proprie competenze.

E' stato emanato il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) *(GU n.63 del 15-3-2023).*

9 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Il Comune di Sondrio adotta meccanismi di controllo sulla formazione e attuazione delle decisioni assunte, idonei a prevenire il rischio di corruzione ed utile momento di confronto ed interscambio di informazioni risultano le settimanali riunioni tra Dirigenti e Elevate Qualificazioni (ex Posizioni Organizzative). A tal fine, e con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, con le modalità indicate nel Regolamento sui controlli interni effettua un controllo interno di regolarità amministrativa successivo sulle determinazioni dirigenziali di tutti i Settori dell'Ente: attraverso la verifica a campione effettuata quadrimestralmente, utilizzando un sistema informatico, si procede all'estrazione in modo casuale degli atti amministrativi; tali atti vengono esaminati dal Segretario nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento sui controlli interni dell'Ente.

10 - La formazione

Con l'introduzione del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190 del 2012, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione. Per garantire un'adeguata formazione pertinente alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune, anche avvalendosi di enti pubblici e di apposite circolari sui temi, ha attivato attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Le attività formative che sono state messe a disposizione nel corso dell'anno 2022 si sono svolte

prevalentemente in modalità telematica tramite la piattaforma IFEL, in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, la transizione digitale, la trasparenza amministrativa, in materia di personale, in materia economica -finanziaria, privacy ed in materia di conferimento di appalti di servizi, forniture e lavori.

Per l'anno 2024 si proseguirà programmando formazione strutturata con approcci differenziati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- 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'Ente.

La facilitazione alla formazione è in sempre in divenire e si cerca di incentivare la partecipazione a corsi e seminari di formazione tenendo conto delle esigenze, delle richieste degli addetti ai lavori stando al passo con le continue novità legislative. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

11 - Anticorruzione come obiettivo strategico della Performance

Le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza hanno portato alla necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, come da indicazioni dell'ANAC (delibera Civit n. 6/2013). Il ciclo di gestione della Performance è stato strutturato come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa (definizione degli obiettivi e misurazione dei risultati) e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale. Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è lo strumento metodologico che regola lo svolgimento delle fasi del ciclo delle performance, nel rispetto di quanto previsto all'art. 7 del D.Lgs n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs n. 74/2017. Il sistema di misurazione delle performance organizzativa e della performance individuale, introdotte con il summenzionato D.Lgs n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico, come introdotto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. La normativa ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare il Piano della performance. Gli obiettivi di performance individuati nel Piano sono strettamente collegati alle linee strategiche individuate dal Piano del Governo – linee di mandato e dal Documento Unico di Programmazione.

Nel processo di misurazione e valutazione è assicurato l'apporto partecipativo dei principali stakeholders; infatti, la performance organizzativa tiene conto dei risultati delle indagini di customer satisfaction. Inoltre le strutture organizzative vengono valutate in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto delle risorse disponibili e delle eventuali contingenze manifestatesi durante l'anno. Il monitoraggio periodico e la verifica dei risultati conseguiti consentono di apprezzare la prestazione svolta dalle strutture e il grado di miglioramento del processo, in termini di efficienza, efficacia o outcome.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che attuano per l'applicazione della L. 190/2012 e dei

decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel PIAO - sezione Performance.

A tal fine il Comune di Sondrio da alcuni anni, e principalmente in questo, ha incluso negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. L'evoluzione del Piano della Performance come sezione del PIAO e l'integrazione con la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel PIAO e quelli della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza, ma soprattutto grazie ad una coerenza nella redazione degli stessi. Alla base della definizione delle diverse tipologie di obiettivi risiede, infatti, la medesima volontà di raggiungere, con maggiore efficienza e ottimizzando le risorse finanziarie, umane e la tempistica, la *mission* dell'Ente: "migliorare per meglio soddisfare i bisogni espressi dagli stakeholder". Frutto di ciò è la scheda che, integrata nel PIAO – sez. Performance, è divenuta un obiettivo strategico "intersettoriale" per tutti i Settori dell'Ente e le misure di cui all'allegato B divengono quindi sottobiettivi, alcuni dei quali vengono di seguito analizzati nel dettaglio.

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), come nuovo documento di programmazione unico, ha preso il posto del programma triennale del fabbisogno del personale, del piano delle performance e del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Codice di comportamento/Responsabilità disciplinare.

11.1 - Il codice di comportamento – M02

Il documento non richiede di essere modificato ogni anno, in quanto è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici, analizzando quali comportamenti all'interno dell'amministrazione richiedono dei correttivi. Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'amministrazione. L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisca un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:
- la qualità dei servizi - la prevenzione dei fenomeni di corruzione - il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico Nel pieno rispetto dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. n.165/2001 il Comune di Sondrio ha approvato **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SONDRIO** con deliberazione di giunta comunale n. 260 del 12/12/2013 ed aggiornato contestualmente all'approvazione del PTPC 2016-2018 con deliberazione GC. N. 309 del 06.12.2016. L'aggiornamento ha riguardato:

- il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di altra attività;
- la disciplina dell'uso degli automezzi di servizio;
- la disciplina dell'uso dei permessi di assenza comunque denominati.

I contenuti delle modifiche avvenute sono stati oggetto del corso obbligatorio di formazione che si è svolto nel corso del 2016.

11.2 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi - M08

Il d.lgs. n. 8 aprile 2013, n. 39, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 19 aprile 2013, n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico. L'attribuzione degli incarichi

avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013). In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del decreto legislativo, nella sezione 39 Amministrazione trasparente del Sito istituzionale sotto la voce Dirigenti sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dagli interessati sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n.328 del 29 marzo 2017 l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari. Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal NdV dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo
- accertare la veridicità delle dichiarazioni
- accertare l'esistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità
- dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

11.3 - Rotazione degli incarichi – M15

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Il ricorso alla rotazione dev'essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con altre misure di prevenzione specie in quelle amministrazioni che presentano difficoltà organizzative.

La rotazione va correlata con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'attività, senza dar luogo ad inefficienze e malfunzionamenti, specialmente per quelle attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione nel conferimento di incarichi deve essere adeguatamente calata nella realtà Organizzativa dell'Ente, tenendo conto, altresì, dell'esigenza e della necessità che i Dirigenti e i responsabili, per svolgere al meglio la propria funzione, debbano essere in possesso, in enti di modeste dimensioni (come risulta il Comune di Sondrio nel quale operano solamente 4 Dirigenti), oltre che di competenze manageriali anche di competenze specialistiche derivanti dalla formazione universitaria e post-universitaria e dalle esperienze maturate. Trattasi di figure talvolta infungibili. La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione soprattutto a livello dirigenziale (art. 1 comma 221, L. 28.12.2015 n. 208 recante "disposizioni per la formazione per il bilancio annuale e pluriennale dello Stato"). Infatti nell'Ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia laddove dai controlli di regolarità amministrativa interni dovessero emergere profili di rischio anomali, il responsabile della prevenzione della corruzione potrà proporre al Sindaco l'adozione di apposito provvedimento motivato di rotazione per i dirigenti e per il Comandante della Polizia Locale ovvero ai dirigenti ed al Comandante della Polizia Locale per la rotazione dei responsabili dei servizi e degli uffici.

Anche per i Titolari di Elevate Qualificazioni (ex Posizioni Organizzative) sono richieste determinate competenze, oltre che, in taluni casi, uno specifico titolo di studio.

È bene però precisare che, nello spirito della legge e del PNA, in alternativa alla rotazione, si è proceduto e si procederà con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Per

esempio all'interno di alcuni uffici si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza affiancando al responsabile di procedimento altro funzionario evitando così l'isolamento di certe mansioni o, quanto meno, garantendo all'interno dello stesso ufficio la presenza di almeno due dipendenti anche se non coinvolti nella stessa istruttoria. Altra misura alternativa è quella finalizzata ad aumentare i livelli di trasparenza tramite la standardizzazione della modulistica per le richieste di autorizzazione con la descrizione delle caratteristiche e delle normative di settore da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e l'esercizio del potere discrezionale. La prosecuzione nel processo di informatizzazione e della gestione online dei principali processi amministrativi rivolti ai cittadini, che si affiancano a quelli per i quali è prevista l'adesione a portali generali, costituisce un elemento di forza per contrastare possibili attività illegali.

Alla luce di quanto sopra esposto per il Comune di Sondrio l'applicazione della rotazione c.d. "ordinaria", potrebbe seriamente compromettere la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Non è un caso che proprio il legislatore con la legge 208 del 2015 (Legge di stabilità per il 2016) all'art. 1 comma 221, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici delle pubbliche amministrazioni, abbia disposto la non applicazione delle disposizioni adottate ai sensi dell'art.1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali.

Il principio di rotazione potrà trovare, pertanto, concreta applicazione non appena si verificheranno le condizioni normative e finanziarie. Resta inteso che in caso di situazioni meritevoli di particolare attenzione e qualora dovessero verificarsi situazioni di conflitto d'interesse, reale o potenziale e/o di incompatibilità, l'Amministrazione dovrà porre in essere ogni correttivo atto a rimuovere il potenziale conflitto, mediate sostituzione della Posizione di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa), rotazione se possibile della Posizione di Elevata Qualificazione, anche avvalendosi di collaborazioni esterne nel rispetto delle disposizioni di legge. Resta inoltre inteso che, come già indicato dall'ANAC nella deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 (Approvazione definitiva dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per il 2017) la rotazione c.d. "straordinaria" deve applicarsi successivamente al verificarsi dei fenomeni corruttivi.

11.4 -Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici -M09

Il Comune di Sondrio applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. n. 39/2013, dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa specifica e di cui al vigente *Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. L'attività di monitoraggio prevista nell'apposita scheda può eventualmente giungere alla* richiesta a campione del 730 all'Agenza delle Entrate ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679

11.5 - Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage) – M11

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'articolo stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni* (…) *non possono 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 di quanto previsto dal presente comma 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".
Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavori o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

11.6- Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati. - M17

L'otto novembre del 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva la delibera n.1134 dal titolo "*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*". Gli organismi c.d. *partecipati* sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i. I suddetti organismi nominano il responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione e definiscono nei propri modelli di organizzazione e gestione meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. Gli organismi partecipati sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e a conformarsi alle specifiche determinazioni adottati dall'ANAC, ove agli stessi direttamente o indirettamente riferibili. Dal 2018 sono pubblicati in un'apposita sezione *Enti*

controllati–Provvedimenti del sito Amministrazione trasparente i provvedimenti relativi alle alienazioni di partecipazione sociali deliberate dall'Ente, oltre al Piano di razionalizzazione delle società che comprende anche una ricognizione esaustiva di tutte le partecipazioni in enti e istituzioni. Quanto ai rapporti fra poteri del RPCT di un'amministrazione vigilante e quello di un ente vigilato, nella delibera n. 840/2018 è stato chiarito che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ammettendo forme di leale collaborazione. In materia di prevenzione della corruzione il Comune di Sondrio, con puro spirito collaborativo, porterà avanti nei confronti delle proprie partecipate il ruolo di informazione rispetto a quanto contenuto nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione.

11.7 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. M05

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Dirigente e P.O. il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "*monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione",* tenendo presente i tempi *ex lege* ed i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio può essere attuato mediante: -verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti; - verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi; - attestazione dei controlli da parte dei Dirigenti e delle P.O. volti a evitare ritardi.

Il risultato del monitoraggio è effettuato da ciascun Dirigente. I Dirigenti e i Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Anche a seguito del monitoraggio potranno essere conseguentemente adottate le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

11.8 Vigilanza e monitoraggio della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

Il Responsabile dell'anticorruzione conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. La Relazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione" entro i termini prescritti da ANAC. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio; quindi, è effettuato dai dirigenti o in mancanza dalle P.O. per i Servizi di loro competenza. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie. Il Responsabile anticorruzione effettua la vigilanza avvalendosi anche del supporto dei Referenti per le verifiche sulle misure anticorruzione, che analizzano le modalità e l'attuazione delle stesse. Il sistema di monitoraggio è annuale per la valutazione dell'effettiva attuazione delle **misure specifiche** di prevenzione e viene effettuato nel mese di gennaio successivo all'anno di riferimento. Accanto alle misure specifiche sono previste all'interno della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO le **misure generali** che intervengono in modo trasversale sull'Amministrazione. Il RCTPC, quindi, monitora che le misure generali vengano adottate e verificate.

11.9 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse – M06

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti , associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri rappresentare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R.

62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018). L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018). La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

11.10 - Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Dirigente, alla P.O. ed al Responsabile della prevenzione, l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

12 – LA TRASPARENZA COME MISURA ANTICORRUZIONE

L'obiettivo della Sezione della trasparenza è quello di favorire forme diffuse sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità. In fase di redazione del presente PIAO 2024/2026 la presente sezione viene inglobata (con gli opportuni adeguamenti) nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO) stesso, che è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 e che è il documento unico di programmazione e *governance* che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, dall'entrata in vigore del D. Lgs 33/2013 (20 aprile 2013), si è provveduto ad inserire nella home page del sito istituzionale

dell'Ente www.comune.sondrio.it, un'apposita area denominata "Amministrazione trasparente".

Tale area ha sostituito, sin dal 2013, la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", introdotta a seguito dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 150/2009.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo lo schema puntualmente individuato dalla deliberazione n. 50/2013 della CIVIT – ANAC e successive modificazioni ed integrazioni. Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabilite dalla vigente normativa. Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on-line previsto dalla legge n. 69/2009, è entrato in vigore dal primo gennaio 2011 e che è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure. E' attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle pubbliche amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

12.1 – Contenuti e finalità

Con la redazione della Sezione per la Trasparenza, il Comune di Sondrio intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

E' necessario garantire la **qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni**, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 del D. Lgs. 33/2013). Ad eccezione di quanto previsto dall'art.14 c. 1 lett. f) del D.Lgs 33/2013 (dati patrimoniali e reddituali del coniuge e dei parenti del titolare di incarichi), i dati pubblicati sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs 36/2006, del D.Lgs 82/2005 e del D.Lgs 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in **formato di tipo aperto** ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. 82/2005). Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione. In base alla normativa vigente, infatti, l'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Documenti, dati e informazioni restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14 comma 2 e dall'art.15 comma 4 del D.Lgs 33/2013.

Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8 comma 3-bis del D.Lgs 33/2013.

Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cosiddetto "generalizzato".

12.2 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture del Comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

La struttura organizzativa del Comune di Sondrio, ripartita in Settori, Servizi e Uffici ed il cui organigramma è pubblicato sul sito web istituzionale è stata esaminata nell'analisi del contesto interno della Sezione anticorruzione.

Le funzioni fondamentali dei comuni sono state determinate, per ultimo, dal D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135 e sono le seguenti:

FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI L. 135/2012
a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
l-bis) i servizi in materia statistica.

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

12.3 – Procedimento di elaborazione ed adozione della sezione trasparenza

a) – Fasi e soggetti responsabili

FASE	ATTIVITA'	RESPONSABILE
Indirizzi ed obiettivi	Inserimento degli obiettivi nel Documento Unico di Programmazione e nei documenti gestionali ad esso collegati	- Consiglio comunale - Giunta comunale

Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	- Giunta comunale - Responsabile Trasparenza - Nucleo di Valutazione
	Individuazione contenuti	- Giunta Comunale - Responsabile Trasparenza - Dirigenti
	Redazione	- Responsabile Trasparenza - Dirigenti
Approvazione	Approvazione delibera	Giunta comunale
Attuazione	Attuazione iniziative della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Responsabile Trasparenza - Dirigenti - Referenti
	Controllo dell'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e delle iniziative previste	Responsabile della Trasparenza con il supporto di cui sopra (Dirigenti)
	Inserimenti dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	Dirigente pro-tempore dell'ufficio Contratti
Monitoraggio e *audit*	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità	Responsabile della Trasparenza con il supporto di cui sopra (Dirigenti)
	Verifica e rapporto su assolvimento obblighi trasparenza	- Responsabile della Trasparenza - Dirigenti - Nucleo di Valutazione

b. L'organizzazione per l'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

All'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO concorrono i seguenti soggetti:

- **La Giunta** approva annualmente la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO relativamente alla trasparenza, di cui fa parte integrante. Per il triennio 2024/2026 la presente Sezione fa già parte del PIAO 2024/2026 sotto il nome di Sezione Anticorruzione e Trasparenza;
- **Dirigenti** dei Settori dell'ente, in generale concorrono all'attuazione degli obiettivi della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, e in particolare:
    - sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto; i dirigenti sono altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca informatica o in un archivio), qualora l'attività del Settore di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro incaricato della pubblicazione,
    - provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web;
- **referenti per la trasparenza**, individuati dai dirigenti nell'ambito del proprio Settore;
    - collaborano con i dirigenti all'attuazione riferimento nell'adempimento degli obiettivi di pubblicazione;

- curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

- Gli **incaricati della pubblicazione**, individuati dai dirigenti dei Settori:
  - Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.
- I **soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, attraverso la trasmissione delle informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza:
  - hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta nel formato di tipo aperto.
- Il **Responsabile per la trasparenza**:
  - cura e controlla l'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, FOIA e privacy;
  - provvede all'aggiornamento della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e si attiva nei modi e nei tempi previsti per tutte le competenze attribuitegli;
  - formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti. A tal fine, utilizza la conferenza di servizio di cui all'art. 35 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Il **RASA:**

  Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

  Il Comune di Sondrio ha individuato come RASA, il dirigente pro-tempore dell'ufficio contratti.
- La **Conferenza dei Dirigenti e E.Q.:**
  - Collabora con il Responsabile per la Trasparenza;
  - Coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO;
  - È composta dal Segretario, dai Dirigenti di Settore e dalle P.O.; in ogni caso tutti i dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
- Il **Nucleo di valutazione provvede a:**
  - Verificare la coerenza tra gli obietti previsti nel "*Sezione Trasparenza"* e quello indicato nel Piano della Performance;

- Promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150;
- Utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili;
- Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

c) Collegamento con il Piano della *Performance*

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati così come previste dalla legge, per finalità di controllo sociale ma sotto il profilo "dinamico" direttamente collegato alla performance.

Posizione centrale nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO occupa l'adozione del Piano delle *performance*, comprensivo di obiettivi e relativi indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere l'operato della pubblica amministrazione, i servizi resi, le loro caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'Ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano della *Performance* avrà particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. il Documento Unico di Programmazione – DUP;

2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi – PEG/PDO.

Viene assicurato l'allineamento tra obiettivi, indicatori, azioni, e tempi della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e piano della performance (e del DUP se aggiornato successivamente alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO), cosicché le performance attese in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nel PdP costituiscano la sintesi di quelle analiticamente programmate, nella sezione Anticorruzione e Trasparenza.

d) Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il D. Lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della Trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'ufficio relazione con il pubblico (URP), sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento.

Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di Sondrio.

12.4 – Le misure organizzative e processo di attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

a) Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata.

L'attività riguarda infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Ai responsabili di Settore compete la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza ai fini della regolare pubblicazione delle informazioni come individuate dalla relativa tabella predisposta da ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12. 2016 avente ad oggetto: *"Prime linee recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D .Lgs. 97/2013"* di cui all'allegato 1) Sezione "Amministrazione trasparente" Elenco degli obblighi di pubblicazione (**nell'Allegato G** alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono riassunte le pubblicazioni obbligatorie nella Sezione "Amministrazione trasparente").

Infatti l'articolo 43 comma 3 del D. Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

I singoli Dirigenti individuano all'interno delle strutture di cui hanno la responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui assegnare il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dalla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Nelle more di tale segnalazione, sono individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione gli stessi dirigenti e i titolari di posizioni di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative) cui sono attribuite funzioni dirigenziali.

I nominativi e i relativi obblighi di trasmissione e di pubblicazione potranno essere oggetto di specifici atti organizzativi adottati sia dal responsabile della trasparenza che dai dirigenti ed avranno efficacia di integrazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Tali atti potranno essere oggetto di successiva variazione a seguito di modificazioni nella composizione dell'organico o nell'assetto organizzativo degli uffici dell'Ente.

I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai Dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, fruiscono di appositi corsi di formazione.

b) – Iniziative di comunicazione e diffusione per la trasparenza

L'amministrazione darà divulgazione alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO mediante il proprio sito web (sezione "amministrazione trasparente").

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e ufficio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare su spettacoli, eventi, comunicati istituzionali o notizie urgenti.

c) Accesso Civico

Del diritto all'accesso civico deve essere stata data completa informazione sui siti istituzionali, nei quali, a norma del decreto legislativo 33/2013, nella sezione "amministrazione trasparente" devono essere pubblicati:

- il nominativo del Responsabile della Trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico di cui all'art. 5 comma 1, e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, nelle due forme di accesso civico "reattivo" e di accesso civico "generalizzato", con particolare attenzione all'indicazione:

  a) della modulistica per l'accesso civico, con distinzione tra accesso civico ex art. 5 c. 1 Dlgs 33/2013 e accesso civico generalizzato (particolare attenzione deve essere posta all'indicazione delle modalità di comunicazione che l'Amministrazione dovrà adottare rispetto al richiedente);

  b) delle modalità di trasmissione delle istanze;

  c) dei contatti telefonici e e-mail cui rivolgersi per ottenere informazioni, nonché, se ritenuto opportuno per ragioni organizzative, le altre informazioni procedimentali utili al richiedente;

  d) i costi di rilascio della documentazione.

La formazione del personale rispetto al tema dell'accesso civico, avvenuta già negli anni precedenti proseguirà anche nel triennio 2024/2026.

Al fine di promuovere una coerente ed uniforme attuazione della disciplina in tema di accesso generalizzato, il Dipartimento della Funzione Pubblica in raccordo con l'ANAC e nell'esercizio della sua funzione generale di coordinamento dell'iniziative di riordino della pubblica amministrazione e di organizzazione dei relativi servizi ha adottato la circolare n. 2/2017 alla quale si rinvia.

Le raccomandazioni ivi contenute riguardano: le modalità di presentazione della richiesta, gli uffici competenti, i tempi di decisione, i controinteressati, i dinieghi non consentiti, il dialogo con i richiedenti ed il registro degli accessi.

12. 5 –Il processo di pubblicazione e monitoraggio

Dovrà essere data puntuale attuazione a tutti gli obblighi di pubblicazione, con il popolamento delle sezioni dell'area "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni già popolate. Una particolare attenzione dovrà essere prestata alle modifiche intervenute in materia con l'emanazione del D. Lgs.vo n. 97/2016. In particolare vengono richiamate anche se non materialmente allegate le deliberazioni dell'ANAC:

- La delibera n. 1309 del 28.12.2016 avente ad oggetto: *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione dell'esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013;*
- La delibera n. 1310 del 28.12.2016 avente ad oggetto: *"Prime linee recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2013"*.

Di seguito il riepilogo delle azioni della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO anno 2024-2026:

	AZIONE	**DATA PREVISTA**
A.1	Verifica e monitoraggio dei dati pubblicati, progressivo completamento e adeguamento alle disposizioni normative	31/12 di ogni anno considerato
A.2	Costante aggiornamento e verifica della struttura sezione sito "Amministrazione trasparente	31/12 di ogni anno considerato
A.3	Monitoraggio dei formati di pubblicazione e formazione volta all'utilizzo dei formati corretti per l'inserimento nel sito dei documenti richiesti.	31/12 di ogni anno considerato
A.4	Monitoraggio della realizzazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	31/12 di ogni anno considerato
A.5	Formazione interna sui temi specifici della legalità, trasparenza e integrità	Entro 31/12 di ogni anno considerato

Il responsabile della trasparenza monitora costantemente che sia data attuazione alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, compatibilmente con le risorse a disposizione.

Con la collaborazione della Conferenza dei Dirigenti, il Responsabile per la Trasparenza verifica l'adempimento da parte dei soggetti nell'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Restano ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previste dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni previste dalle vigenti normative, oltre a funzioni di collaborazione e stimolo alla completa attuazione degli obblighi in materia.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli adempimenti, ai fini della valutazione e misurazione della performance, tenendo comunque conto della dimensione e dell'articolazione della struttura organizzativa e delle risorse a disposizione coinvolte nell'elaborazione e nell'attuazione del programma.

Il perseguimento degli obiettivi di cui al programma è realizzato attraverso risorse umane strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti

disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e possibilmente senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Ciascun Settore è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione di quelli generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, si richiama lo specifico regolamento dell'ANAC del 16.11.2016 avente ad oggetto: *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97" (pubblicato sulla G.U. serie generale n. 284 del 5.12.2016).*

PNRR: rapporti tra RPCT e le strutture organizzative interne per il PNRR.

Gran parte dell'attenzione del PNA è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR; infatti, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti. Il Comune, stante la rilevanza e strategicità delle azioni collegate alla attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, alla luce dei numerosi e svariati progetti già avviati e assistiti da contributi a valere sui fondi PNRR, ha ritenuto di costituire una specifica unità organizzativa diretta a svolgere compiti di coordinamento, monitoraggio e controllo per l'attuazione del PNRR.

A seguito di una puntuale analisi delle disposizioni normative ed attuative relative alla realizzazione dei progetti finanziati con fondi rientranti nel PNRR è stato costituito un Gruppo intersettoriale che, presieduto dal segretario comunale, con funzioni di Responsabile del PNRR (coadiuvato dai Dirigenti e dalle P.O. dei Settori interessati dal PNRR) provvede al Coordinamento, monitoraggio e controllo degli investimenti e del PNRR, con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione degli investimenti e del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi. Ai fini del rispetto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 vengono puntualmente indicati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché di ogni altro adempimento previsto dai singoli articoli del d.lgs. n. 33/2013:

Disposizioni transitorie e finali

Il presente documento trova applicazione fino ad eventuale revisione anche a seguito di rilevi ed osservazione ANAC. Il Segretario generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione della presente sezione può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio. Il Segretario Generale per l'esercizio delle funzioni relative si può avvalere di una struttura operativa di supporto. Ai sensi dell'art 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 il presente documento viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella Sezione Amministrazione Trasparenza/Altri contenuti – Corruzione ai sensi del d.lgs. 33/2013 e, in quanto sezione del PIAO nella sezione Disposizioni generali.

Recepimento dinamico delle modifiche Legge n.190/2012 e s.m.i.

Le norme del presente documento recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 6 novembre 2012, n.190.

Elenco processi a rischio con valutazione del rischio e tabella riepilogativa (**Allegato A)**

Registro delle Misure di contrasto alla corruzione **(Allegato B)**

Codice di comportamento **(Allegato C)**

Protocollo Incarichi Professionali **(Allegato D)**

Patto di Integrità **(Allegato E)**

Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta **(Allegato F)**

Elenco degli obblighi di pubblicazione (**Allegato G)**

Allegato A alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2) Grado di discrezionalità del decisore	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha scarsa trasparenza sostanziale
		MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha una media trasparenza sostanziale
		BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha un'adeguata trasparenza sostanziale
4) Autonomia del processo	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio	ALTO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato
		MEDIO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 3 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
		BASSO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
5) Manifestazione di eventi corruttivi *	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti di dipendenti dell'Ente per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6) Sentenze della Corte dei conti *	Se l'attività è stata già oggetto di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti), il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		MEDIO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

		BASSO: Nessun procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	La mancata attuazione di misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. In aggiunta, una scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del presente piano può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. **	ALTO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		MEDIO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure*

* Si può ritenere che gli indicatori di stima del livello di rischio legati alla manifestazione di eventi corruttivi e alle sentenze pregresse della Corte dei

** La valutazione viene effettuata tenendo in considerazione i risultati disponibili dell'ultimo monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure

Indicatori di IMPATTO per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Impatto in termini di contenzioso	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		MEDIO: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Danno generato	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili
		BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICE DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'							INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			INDICE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
		Interesse esterno	Discrezionalità	Opacità processo	Autonomia del processo	Eventi corruttivi	Corte dei Conti	Mancata Attuazione misure	Costenzioso	Organizzativo	Danno generato	
A.1	Reclutamento	2	5	1	1	1	1	4	1	1	5	**Basso**
A.2	Progressione di carriera	2	2	1	1	1	1	4	1	1	5	**Basso**
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	1	3	1	1	5	**Basso**
A.4	Attribuzione Salario accessorio	2	2	1	1	1	1	4	1	1	5	**Basso**
A.5	Rilevazione delle presenze	2	2	1	1	5	1	5	1	1	5	**Medio**
B.1	Programmazione	2	5	1	5	5	1	4	1	1	5	**Medio**
B.2	Progettazione	2	5	1	5	5	1	3	2	1	5	**Medio**
B.3	Selezione del contraente	3	5	1	5	5	1	3	1	1	5	**Medio**
B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	2	5	1	3	1	1	3	1	1	5	**Basso**
B.5	Esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	**Medio**
B.6	Rendicontazione del contratto	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	**Medio**
C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	**Medio**
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es. materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	**Basso**
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio incluso figure simili quali: deleghe, ammissioni	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	**Medio**
C.4	Atti e controlli in materia di servizi demografici e di stato civile	2	5	3	3	1	1	2	1	0	5	**Basso**
D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	**Medio**

E.1	Accertamenti entrate	2	5	3	1	1	1	2	1	1	3	**Basso**
E.2	Riscossione entrate controllo concessionari	2	5	3	1	1	1	2	1	1	2	**Basso**
E.3	Esenzioni e agevolazioni	2	5	3	1	1	1	2	1	1	2	**Basso**
E.4	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	2	2	3	1	1	1	3	1	1	2	**Basso**
E.5	Riconoscimento debito fuori bilancio	1	5	3	1	1	1	2	1	1	2	**Basso**
E.6	Concessione, locazione	2	5	3	1	3	5	2	1	1	3	**Medio**
E.7	Alienazione	2	5	3	1	3	5	2	1	1	3	**Medio**
F.1	Controlli commerciali: Sospensione, revoca, decadenza, attività di commercio su sede fissa o area pubblica	2	5	3	3	1	2	1	1	2	3	**Basso**
F.2	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi regolamenti	2	5	3	3	1	2	1	1	2	3	**Basso**
F.3	Controlli edilizi	2	5	1	3	1	2	1	1	2	5	**Basso**
F.4	Controlli codice della strada	1	5	1	3	1	2	1	1	1	2	**Basso**
F.5	Controlli su corretto utilizzo del suolo pubblico	2	5	1	3	1	2	1	1	2	2	**Basso**
G) Area GENERALE: incarichi e nomine												
G.1	Affidamenti incarichi	2	5	1	3	1	5	1	1	0	5	**Medio**
G.2	Controllo requisiti soggettivi da parte degli organi di Governo	2	2	1	1	1	5	1	1	0	5	**Basso**
H) Area GENERALE: Affari legali e contenzioso												
H.1	Individuazione professionista e assegnazione incarico di consulenza	2	5	1	5	5	4	2	1	1	5	**Medio**
H.2	Individuazione professionista e assegnazione incarico di assistenza in giudizio	2	5	1	5	5	4	2	1	1	5	**Medio**
I) Area SPECIFICA: Pianificazione Urbanistica												
I.1	Redazione Piano di Governo del Territorio	3	5	5	5	5	4	2	1	1	5	**Alto**
I.2	Varianti Urbanistiche	3	5	5	5	5	4	2	1	1	5	**Alto**
I.3	Piani attuativi di iniziativa privata	2	5	3	5	1	5	1	1	0	5	**Medio**
I.4	Permessi di costruire convenzionati	2	5	3	5	1	5	1	1	0	5	**Medio**
I.5	Rilascio titoli edilizi (rilascio permessi a costruire, rilascio titolo abitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione ai lavori, ordinanza di demolizione)	2	5	3	5	1	4	2	1	0	5	**Medio**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICE DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	SETTORI RESPONSABILI DELLE MISURE
A) Area GENERALE: acquisizione e progressione del personale				
A.1	Reclutamento	**Basso**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/ P.O.
A.2	Progressioni di carriera	**Basso**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/ P.O.
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	**Basso**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.
A.4	Attribuzione Salario accessorio	**Basso**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/ P.O.
A.5	Rilevazioni delle presenze	**Medio**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M12-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/ P.O.
B) Area GENERALE: Contratti pubblici				
B.1	Programmazione	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.
B.2	Progettazione	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.
B.3	Selezione del contraente	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.

B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.
B.5	Esecuzione del contratto	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.
B.6	Rendicontazione del contratto	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.
C) Area GENERALE: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense, permessi a costruire	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive il luogo di autorizzazioni (es. materia edilizia o commerciale)	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio incluso figure quali: deleghe, ammissioni	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
C.4	Atti e controlli in materia di servizi demografici e di stato civile	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizio demografici e stato civile
D) Area GENERALE: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
E) Area GENERALE: Gestione delle Entrate, Spese e Patrimonio				
E.1	Accertamenti entrate	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.2	Riscossioni entrate controllo concessionari	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.3	Esenzioni e agevolazioni	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.4	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.5	Riconoscimento debito fuori bilancio	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.6	Concessione, locazione	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M1405	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento

E.7	Alienazione	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento

F) Area GENERALE: Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni				
F.1	Controlli commerciali: Sospensione, revoca, decadenza, attività di commercio su sede fissa o area pubblica	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	SUAP/PL
F.2	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi regolamenti	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	SUAP/PL
F.3	Controlli edilizi	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Settore Tecnici Polizia Locale
F.4	Controlli codice della strada	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Polizia Locale
F.5	Controlli su corretto utilizzo del suolo pubblico	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Settore Finanziari Polizia Locale

G) Area GENERALE: Incarichi e nomine				
G.1	Affidamenti incarichi	**Medio**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Dirigenti, Posizioni Organizzative
G.2	Controllo requisiti soggettivi da parte degli organi di Governo	**Basso**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Dirigenti

H) Area GENERALE: Affari legali e contenzioso				
H.1	Individuazione professionista e assegnazione incarico di consulenza	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11- M13-M14-M18	Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
H.2	Individuazione professionista e assegnazione incarico di assistenza in giudizio	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11- M13-M14-M18	Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento

I) Area SPECIFICA: Pianificazione urbanistica				
I.1	Redazione Piano Regolatore Generale	**Alto**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.
I.2	Varianti Urbanistiche	**Alto**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.
I.3	Piani attuativi di iniziativa privata	**Medio**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.
I.4	Permessi di costruire convenzionati	**Medio**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.

I.5	Rilascio titoli edilizi (rilascio permessi a costruire, rilascio titolo abitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione ai lavori, ordinanza di demolizione)	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.N.A.)

1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al difuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti(es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento;
26. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;
27. Priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico;
28. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione;
29. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione;
30. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
31. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;
32. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
33. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio;
34. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
35. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto;
36. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente;
37. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
38. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
39. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
40. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;
41. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
42. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura;
43. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma;
44. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri;
45. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto;
46. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
47. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;
48. Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;
49. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAC

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICE DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	SETTORI/RESPONSABILI DELLE MISURE
		A) Area GENERALE: acquisizione e progressione del personale		
A.1	Reclutamento	**Basso**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.2	Progressioni di carriera	**Basso**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	**Basso**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
A.4	Attribuzione Salario accessorio	**Basso**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.5	Rilevazioni delle presenze	**Medio**	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M12-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
		B) Area GENERALE: Contratti pubblici		
B.1	Programmazione	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.2	Progettazione	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.3	Selezione del contraente	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.5	Esecuzione del contratto	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.6	Rendicontazione del contratto	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
		C) Area GENERALE: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense, permessi a costruire	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive il luogo di autorizzazioni (es. materia edilizia o commerciale)	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio incluso figure quali: deleghe, ammissioni	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
C.4	Atti e controlli in materia di servizi demografici e di stato civile	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizio demografici e stato civile
		D) Area GENERALE: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
		E) Area GENERALE: Gestione delle Entrate, Spese e Patrimonio		
E.1	Accertamenti entrate	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.2	Riscossioni entrate controllo concessionari	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.3	Esenzioni e agevolazioni	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.4	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.5	Riconoscimento debito fuori bilancio	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.6	Concessione, locazione	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M1405	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
E.7	Alienazione	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
		F) Area GENERALE: Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni		

F.1	Controlli commerciali: Sospensione, revoca, decadenza, attività di commercio su sede fissa o area pubblica	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	SUAP/PL
F.2	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi regolamenti	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	SUAP/PL
F.3	Controlli edilizi	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Settore Tecnici Polizia Locale
F.4	Controlli codice della strada	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Polizia Locale
F.5	Controlli su corretto utilizzo del suolo pubblico	**Basso**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-	Settore Finanziari Polizia Locale
G) Area GENERALE: Incarichi e nomine				
G.1	Affidamenti incarichi	**Medio**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Dirigenti, Posizioni Organizzative
G.2	Controllo requisiti soggettivi da parte degli organi di Governo	**Basso**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Dirigenti
H) Area GENERALE: Affari legali e contenzioso				
H.1	Individuazione professionista e assegnazione incarico di consulenza	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11- M13-	Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
H.2	Individuazione professionista e assegnazione incarico di assistenza in giudizio	**Medio**	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11- M13-	Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
I) Area SPECIFICA: Pianificazione urbanistica				
I.1	Redazione Piano Regolatore Generale	**Alto**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.
I.2	Varianti Urbanistiche	**Alto**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.
I.3	Piani attuativi di iniziativa privata	**Medio**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.
I.4	Permessi di costruire convenzionati	**Medio**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.
I.5	Rilascio titoli edilizi (rilascio permessi a costruire, rilascio titolo abitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione	**Medio**	M01-M02-M03-MO4-M05-M06-M07-MO8-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.

ione Anticorruzione e Trasparenza d

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICE DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'							INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			INDICE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
		Interesse esterno	Discrezionalità	Opacità processo	Autonomia del processo	Eventi corruttivi	Corte dei Conti	Mancata Attuazione misure	Contenzioso	Organizzativo	Danno generato	
A.1	Reclutamento	2	5	1	1	1	1	4	1	1	5	**Basso**
A.2	Progressione di carriera	2	2	1	1	1	1	4	1	1	5	**Basso**
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	1	3	1	1	5	**Basso**
A.4	Attribuzione Salario accessorio	2	2	1	1	1	1	4	1	1	5	**Basso**
A.5	Rilevazione delle presenze	2	2	1	1	5	1	5	1	1	5	**Medio**
B.1	Programmazione	2	5	1	5	5	1	4	1	1	5	**Medio**
B.2	Progettazione	2	5	1	5	5	1	3	2	1	5	**Medio**
B.3	Selezione del contraente	3	5	1	5	5	1	3	1	1	5	**Medio**
B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	2	5	1	3	1	1	3	1	1	5	**Basso**
B.5	Esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	**Medio**
B.6	Rendicontazione del contratto	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	**Medio**
C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	**Medio**
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es. materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	**Basso**
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio incluso figure simili quali: deleghe, ammissioni	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	**Medio**
C.4	Atti e controlli in materia di servizi demografici e di stato civile	2	5	3	3	1	1	2	1	1	5	**Basso**

D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	**Medio**

E.1	Accertamenti entrate	2	5	3	1	1	1	2	1	1	3	**Basso**
E.2	Riscossione entrate controllo concessionari	2	5	3	1	1	1	2	1	1	2	**Basso**
E.3	Esenzioni e agevolazioni	2	5	3	1	1	1	2	1	1	2	**Basso**
E.4	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	2	2	3	1	1	1	3	1	1	2	**Basso**
E.5	Riconoscimento debito fuori bilancio	1	5	3	1	1	1	2	1	1	2	**Basso**
E.6	Concessione, locazione	2	5	3	1	3	5	2	1	1	3	**Medio**
E.7	Alienazione	2	5	3	1	3	5	2	1	1	3	**Medio**

F.1	Controlli commerciali: Sospensione, revoca, decadenza, attività di commercio su sede fissa o area pubblica	2	5	3	3	1	2	1	1	2	3	**Basso**
F.2	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi	2	5	3	3	1	2	1	1	2	3	**Basso**
F.3	Controlli edilizi	2	5	1	3	1	2	1	1	2	5	**Basso**
F.4	Controlli codice della strada	1	5	1	3	1	2	1	1	1	2	**Basso**
F.5	Controlli su corretto utilizzo del suolo pubblico	2	5	1	3	1	2	1	1	2	2	**Basso**

G) Area GENERALE: incarichi e nomine												
G.1	Affidamenti incarichi	2	5	1	3	1	5	1	1	1	5	**Medio**
G.2	Controllo requisiti soggettivi da parte degli organi di Governo	2	2	1	1	1	5	1	1	1	5	**Basso**
H) Area GENERALE: Affari legali e contenzioso												
H.1	Individuazione professionista e assegnazione incarico di consulenza	2	5	1	5	5	4	2	1	1	5	**Medio**

H.2	Individuazione professionista e assegnazione incarico di assistenza in giudizio	2	5	1	5	5	4	2	1	1	5	**Medio**
I) Area SPECIFICA: Pianificazione Urbanistica												
I.1	Redazione Piano di Governo del Territorio	3	5	5	5	5	4	2	1	1	5	**Alto**
I.2	Varianti Urbanistiche	3	5	5	5	5	4	2	1	1	5	**Alto**
I.3	Piani attuativi di iniziativa privata	2	5	3	5	1	5	1	1	1	5	**Medio**
I.4	Permessi di costruire convenzionati	2	5	3	5	1	5	1	1	1	5	**Medio**
I.5	Rilascio titoli edilizi (rilascio permessi a costruire, rilascio titolo abitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione ai lavori, ordinanza di demolizione)	2	5	3	5	1	4	2	1	1	5	**Medio**

Allegato A alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027

Indicatori di IMPATTO per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Impatto in termini di contenzioso	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		MEDIO: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Danno generato	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili
		BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli

Allegato A alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2) Grado di discrezionalità del decisore	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha scarsa trasparenza sostanziale
		MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha una media trasparenza sostanziale
		BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha un'adeguata trasparenza sostanziale
4) Autonomia del processo	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio	ALTO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato
		MEDIO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 3 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
		BASSO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
5) Manifestazione di eventi corruttivi *	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti di dipendenti dell'Ente per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi	ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

	caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6) Sentenze della Corte dei conti *	Se l'attività è stata già oggetto di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti), il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		MEDIO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		BASSO: Nessun procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	La mancata attuazione di misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. In aggiunta, una scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del presente piano può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. **	ALTO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		MEDIO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure*

* Si può ritenere che gli indicatori di stima del livello di rischio legati alla manifestazione di eventi corruttivi e alle sentenze pregresse della Corte dei Conti

** La valutazione viene effettuata tenendo in considerazione i risultati disponibili dell'ultimo monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.N.A.)

" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ric

2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;

3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

a e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di

5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particola

le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i

uisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requis

9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;

10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al difuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadag

uso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudic

e delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolar

nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista

in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti(es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso

16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;

17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;

18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;

19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;

20. Disomogeneità nella valutazione;

21. Scarsa trasparenza;

22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;

23. Scarso o mancato controllo;

24. Discrezionalità nella gestione;

25. Abuso nell'adozione del provvedimento;

26. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;

27. Priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico;

28. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione;

29. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione;

30. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;

31. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;

32. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;

33. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio;

34. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;

35. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto;

36. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente;

37. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;

38. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;

39. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;

40. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;

41. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;

42. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura;

43. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma;

44. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri;

45. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto;

46. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;

47. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;

48. Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;

49. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

Comune di Sondrio

ALLEGATO B

REGISTRO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codice di comportamento	M02
Informatizzazione dei processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedimentali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse	M06
Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	M09
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	M11
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in società partecipate, enti pubblici economici e in enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune	M17
Conferenza dirigenti	M18

MISURA M 01 - TRASPARENZA

Descrizione della misura:

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

Per usare le parole del decreto legislativo n. 33/2013 "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

Si attua principalmente con la pubblicazione sul sito istituzionale di una notevole quantità di dati riguardanti l'Amministrazione e le sue attività, in primo luogo, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
Per approfondimenti si rimanda all'apposita sezione della trasparenza inserita nel presente Piano.

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. avvenute con il decreto legislativo n. 97/2016
- Legge n. 190/2012, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34
- il PTCPT adottato dal Comune di Sondrio
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Per attuare pienamente la misura, occorre sia effettuata la pubblicazione in modo completo, corretto e aggiornato dei dati riguardanti l'Amministrazione e le sue attività, secondo quanto previsto dalla normativa.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Pubblicazione tempestiva, semestrale o annuale, a seconda della previsione normativa

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Tutti i dipendenti per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato
- Dirigenti per la pubblicazione
- Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per la verifica e il monitoraggio

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza verificherà che la tempistica della pubblicazione, il contenuto di quanto pubblicato e il formato di pubblicazione (formato aperto o equipollente) sia nel pieno rispetto delle previsioni normative.

Valori attesi:

Ci si attende che la pubblicazione sul sito istituzionale di quanto richiesto dalla normativa sia effettuata nel pieno rispetto della stessa, quanto a tempistica, contenuto e formato.

MISURA M 02 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Descrizione della misura:

Il codice di comportamento, specifico per i dipendenti del Comune di Sondrio, è stato adottato con deliberazione della Giunta n. 260 del 12/12/2013, avente ad oggetto "Approvazione del Codice di Comportamento del Comune di Sondrio" ed aggiornato con delibera G.C. n. 309 del 06.12.2016. La piena attuazione del codice è una misura di prevenzione anticorruzione molto importante, in quanto finalizzata a orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa. La violazione dei doveri ivi previsti è causa di responsabilità disciplinare e può essere altresì rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

Principale normativa di riferimento:

- "Codice di Comportamento del Comune di Sondrio"
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Per attuare pienamente la misura, occorre che sia realizzato e garantito il pieno rispetto di ogni disposizione prevista dal Codice di comportamento.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Non vi sono fasi per l'attuazione della misura, ma si punta a un pieno, completo e immediato rispetto delle disposizioni del codice

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il responsabile della prevenzione della corruzione verificherà, anche avvalendosi delle segnalazioni dell'ufficio personale, che le disposizioni del codice siano pienamente attuate.

Valori attesi:

Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del codice.

MISURA M 03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Descrizione della misura:

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Si vuole puntare a che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, in primo luogo utilizzando gli applicativi messi a disposizione dall'Ente, dalla Regione e dai Ministeri.

Principale normativa di riferimento:

- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Per attuare la misura occorre che i processi siano svolti in modo informatizzato, utilizzando innanzitutto gli applicativi messi a disposizione dall'Ente, dalla Regione e dai Ministeri.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per la presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo. Nel corso del 2021 si son cambiati tutti i software e la procedura di passaggio completo al cloud è ancora in corso e dovrebbe concludersi nel 2022. Nel 2023 si prevede la rivisitazione della gran parte delle procedure informatiche anche al fine di permettere di attuare la misura in oggetto.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione.
- Dirigenti per l'organizzazione e gestione.
- Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà che i processi per i quali sia previsto un applicativo informatico vengano svolti in modo completamente informatizzato.

Valori attesi:

Ci si attende la completa informatizzazione dei processi per i quali sia previsto un applicativo informatico.

MISURA M 04 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Descrizione della misura:

La misura consiste nel rendere quanto possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione.
L'utenza ha diritto non solo di avere accesso ad alcune informazioni, ma ha diritto di accedervi per via telematica; nello stesso modo, ha diritto di avviare in via telematica alcuni processi.
Un più ampio e generalizzato accesso telematico è garantito tramite la sezione "Amministrazione trasparente" del sito, ove sono pubblicati tutti i dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione, secondo le previsioni normative (in primo luogo, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013).

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".
- Legge n. 190/2012, art. 1 commi 29 e 30.
- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5, 5-bis, 5 ter.

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Per attuare la misura occorre che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Deve essere garantito con immediatezza l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge; per gli altri, si punta a una sempre maggiore diffusione di tale modalità d'accesso.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione.
- Dirigenti per l'organizzazione e gestione.
- Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà che sia reso concreto e quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Valori attesi:

Ci si attende che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

MISURA M 05 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Descrizione della misura:

Il "monitoraggio dei termini procedimentali" è un procedimento volto a verificare che siano rispettati i termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. L'amministrazione, oltre a dover concludere i procedimenti nei termini previsti, ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio su tale rispetto e, conseguentemente, alla eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Principale normativa di riferimento:

- Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28

- Decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e i..

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Il Comune provvede già da tempo al monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali, quale attività che costituisce uno dei punti principali del sistema di controllo della performance.
Per attuare la misura occorre proseguire nel monitoraggio dei termini procedimentali indicati nella normativa, anche al fine di assicurare la conclusione dei procedimenti nei termini previsti.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

I termini fissati per la conclusione del procedimento devo essere sempre rispettati. Il monitoraggio sul rispetto dei termini sarà effettuato secondo le previsioni di legge.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Tutti i dipendenti e i dirigenti per quanto di competenza
- Segretario per il controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti
- controllo gestione per il monitoraggio, quale attività del sistema di controllo della performance

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali verrà effettuato in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti, controllando anche che le tempistiche di adozione dell'atto siano corrette; e in sede di controllo della performance, con la pubblicazione della specifica relazione.

Valori attesi:

Ci si attende il pieno rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

MISURA M 06 - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

Descrizione della misura:

La normativa prevede che, nel caso di procedimenti che implichino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, e in tutti i casi specificati nel Codice di comportamento, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività.
Prevede inoltre che il dirigente, il titolare di posizione organizzativa ed il responsabile del procedimento per le fasi anche propositive di competenza, debbano astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.
Il dipendente deve fare un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti di interesse nel procedimento; presentare apposita dichiarazione in merito al suo dirigente; e nel caso, ha l'obbligo di astenersi. Il dirigente acquisisce tali dichiarazioni e le valuta, verificando che non sussistano conflitti di interesse; per i dirigenti l'acquisizione e la valutazione è effettuata dal Responsabile dell'anticorruzione per il tramite del Dirigente del Settore Servizi Istituzionali.

Principale normativa di riferimento:

- legge 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera e)
- legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi"
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", articoli 6 e 7
- Codice di comportamento del Comune di Sondrio, adottato con delibera di Giunta comunale n. 12/2013 ed aggiornato con delibera G.C. n. 309 del 06.12.2016

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Il dipendente che intervenga in procedimenti in cui può avere conflitti di interesse, deve fare un'autovalutazione e dichiarare l'esistenza o meno di tali conflitti nel procedimento; nel caso, ha l'obbligo di astenersi. Il dirigente e il Responsabile dell'anticorruzione devono acquisire tali dichiarazioni e verificarle, almeno a campione.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Tutti i dipendenti e i dirigenti per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l'obbligo a presentare dichiarazione in merito
- Dirigenti e Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

I dirigenti e il Responsabile anticorruzione verificheranno la completa attuazione della misura.

Valori attesi:

Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M 07- CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

Descrizione della misura:

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede che, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruttivo. Uno di tali meccanismi è il controllo del processo formativo delle decisioni: distinguendo, nei casi in cui ciò sia possibile (anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio) il responsabile del procedimento dal firmatario del provvedimento finale, quest'ultimo può controllare la decisione espressa dal responsabile del procedimento a conclusione dell'iter formativo della decisione. Ugualmente, distinguendo il responsabile del procedimento dal responsabile dell'istruttoria.

Principale normativa di riferimento:

- legge n. 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera b)

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio, distinguere ove possibile il firmatario del provvedimento finale dal responsabile del procedimento (analogamente, evitare di far coincidere il responsabile del procedimento con il responsabile dell'istruttoria).

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Applicazione della misura ove possibile, anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

I dirigenti, per le misure organizzative di competenza

Livelli di rischio coinvolti:

Procedimenti con il rischio di corruzione più elevato.

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Applicazione della misura ove possibile, anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio: il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione

Valori attesi:

Ci si attende che la separazione delle figure di dirigente-firmatario del provvedimento finale, responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria sia attuata quanto più possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio

MISURA M 08 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Descrizione della misura:

La normativa prevede alcune cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di posizione organizzativa.
Il Dirigente del Settore Servizi Istituzionali cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni, sia all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, sia nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne verifica la veridicità.

Principale normativa di riferimento:

- Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, sia nel corso dell'incarico, circa la insussistenza delle cause di incompatibilità, e verifica della loro veridicità.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Titolari di incarichi dirigenziali, di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa per le dichiarazioni
- Il Dirigente del Settore Servizi Istituzionali per la verifica

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi:

Ci si attende che siano acquisite e verificate tutte le dichiarazioni relative a inconferibilità e incompatibilità di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa

MISURA M 09- SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Descrizione della misura:
Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal "Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Principale normativa di riferimento:

- Codice di Comportamento aziendale del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento degli uffici e dei servizi
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53
- Legge n. 662/1996 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica", articolo 1, commi 56 e seguenti

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal "Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tempistica per l'adozione della misura (fasi di attuazione):

Vedi "Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Dipendenti e dirigenti per quanto previsto nel Codice di comportamento
- Dirigente del Settore Servizi Istituzionali per la verifica

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Vedi "Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Valori attesi:

Vedi "Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

MISURA M 10- PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Descrizione della misura:

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012. prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".
La misura prevede pertanto, per i soggetti sopracitati, l'obbligo di autovalutazione di situazioni di potenziale conflitto e l'obbligo di astensione oppure di autocertificazione di assenza delle cause ostative indicate.

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 35 bis
- Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa hanno l'obbligo di autovalutare situazioni di potenziale conflitto e l'obbligo di astensione oppure di autocertificazione di assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

I dirigenti hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione, anche in sede in controlli interni di regolarità amministrativa successiva degli atti.

Valori attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

MISURA M 11 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO *(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).*

Descrizione della misura:
L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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 di quanto previsto dal presente comma 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".*

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53, comma 16-ter
- Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

- Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma;
- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano 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;

Si fa espresso rimando al Codice di comportamento ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

L'attuazione di tale misura è già in corso per ciò che riguarda la prima azione(va proseguita); saranno introdotte entro il primo semestre la seconda e la terza azione.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

Dirigenti interessati alle procedure di affidamento

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

I dirigenti hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione.

Valori attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

MISURA M 12- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Descrizione della misura:

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le **"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"**, il cosiddetto whistleblowing.

Si definisce "whistleblower" colui che è testimone di un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente a riguardo; e "whistleblowing" quell'insieme di attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.
Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo, dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Il legislatore è intervenuto sulla materia con la legge n. 179 del 30.11.2017 operativa dal 29.12.2017. Tra le principali novità apportate all'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001, vale la pena sottolineare:

- una disciplina rafforzata del divieto di rivelare l'identità del segnalante sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale;
- sotto il profilo soggettivo la nuova disciplina riguarda, oltre che i dipendenti della pubblica amministrazione, anche i dipendenti degli enti pubblici economici, quelli di diritto privato sottoposti a controllo pubblico e i lavoratori/collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione pubblica;
- l'inversione dell'onere della prova: spetta cioè al datore di lavoro di mostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione; sono altresì nulli gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla amministrazione o dall'ente;
- reintegra nel posto di lavoro per il segnalante a motivo della segnalazione.

Nel triennio 2022/2024 si organizzeranno specifiche iniziative di formazione in materia erogata a tutti i dipendenti in specifiche sessioni al fine di promuovere ed incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito delle proprie competenze.

In particolare, il comma 5 del pre citato art. 54bis dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "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".

Il Comune di Sondrio ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato ed attivato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo https://comunedisondrio.whistleblowing.it/

Il dipendente che non intenda avvalersi della disponibilità del soggetto interno all'amministrazione comunale, come sopra individuato, può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad A.N.A.C. tramite l'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it.

Principale normativa di riferimento:

- Articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001 ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"), come modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 30.11.2017;
- "Codice di comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Linee di indirizzo Anac in materia;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016;
- Legge 30.11.2017, n. 179.

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

- Vedi quanto previsto in merito dal "Codice di comportamento del Comune di e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- Pubblicazione della modulistica per le segnalazioni nell'area Intranet del sito e nel sito istituzionale

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Misura già presente e direttamente attuabile.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

Tutti i dirigenti e il responsabile della prevenzione della corruzione.

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal "Codice di comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Valori attesi:

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal "Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Ci si attende l'assenza di comportamenti discriminatori (sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia) nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.

MISURA M 13 - PATTI DI INTEGRITÀ

Descrizione della misura:

I “patti di integrità” (o “protocolli di legalità”) sono un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti **possono** prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito, disciplinando regole di comportamento che le ditte devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, anche pena l’esclusione dalla gara.
Il presente Piano li prevede come misura obbligatoria.

Principale normativa di riferimento:

Legge n. 190/2012 articolo 1 comma 17 (vedere anche la determinazione dell’AVCP n. 4 del 2012 circa la legittimità dell'inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione da parte del concorrente delle prescrizioni fissate)

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

E’ una misura obbligatoria. L’Ente ha elaborato un modello riguardante i patti di integrità e un modello riguardanti i protocolli di incarichi professionali disponibili sul sito istituzionale del Comune. Si punta a sancire regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione):

Misura obbligatoria direttamente attuabile.

Responsabili dell’attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Dirigenti interessati alle procedure di affidamento per l’elaborazione

Livelli di rischio coinvolti:

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica:

I dirigenti hanno l’obbligo di verificare l’attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione.

Valori attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

MISURA M 14 – FORMAZIONE

Descrizione della misura:

La formazione è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione: esiste pertanto uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il piano triennale di prevenzione della corruzione.
La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.
Si individuano pertanto con il presente Piano i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base**: destinata al personale che opera nelle aree individuate come "a rischio" dal presente Piano. E' finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

- **formazione tecnica**: destinata a dirigenti, responsabili di posizione organizzativa (PO) e responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo.

Principale normativa di riferimento:

- legge n. 190/2012, articoli 1, commi 5 lettera b), 8, 10 lettera c), 11
- decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7-bis; DPR n. 70/2013;
- decreto del Presidente della Repubblica n. 70/2013 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135".
- Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

- Organizzazione e svolgimento di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione , privilegiando all'esame di casi concreti calati nel contesto del Comune di Sondrio.
- Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Nel triennio 2022-2024 in linea con quanto disposto dalla legge 190/2012, si programmerà la realizzazione di percorsi formativi, strutturati su due livelli indicati dal PNA:

- Livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti ed ai referenti e funzionari addetti alle aree a rischio avendo riguardo alle politiche, ai programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche riguardanti la gestione del rischio e l'applicazione delle misure di contenimento.
- Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità ed in particolare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sondrio (approccio valoriale).

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Dirigente del settore Servizi Istituzionali per il piano della formazione e gli adempimenti connessi
- tutti i Dirigenti per la formazione interna ai rispettivi settori
- tutti i dipendenti per l'obbligo di partecipare alle giornate formative

Livelli di rischio coinvolti:

- Misura comune a tutti i livelli di rischio

Indicatori di monitoraggio e verifica:
Si fa specifico riferimento a quanto previsto nella tempistica per l'attuazione della misura.

Valori attesi:
Ci si attende che le giornate formative, principalmente on line, siano organizzate secondo quanto previsto e che la partecipazione alle stesse da parte dei dipendenti sia massima.

MISURA M 15 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Descrizione della misura:

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione dovrà avvenire secondo i criteri di cui all'articolo 1, comma 4, lettera e) della legge 190/2012:
- La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione soprattutto a livello dirigenziale (art. 1 comma 221, L. 28.12.2015 n. 208 recante "disposizioni per la formazione per il bilancio annuale e pluriennale dello Stato"). Infatti nell'Ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia laddove dai controlli di regolarità amministrativa interni dovessero emergere profili di rischio anomali, il responsabile della prevenzione della corruzione potrà proporre al Sindaco l'adozione di apposito provvedimento motivato di rotazione per i dirigenti e per il Comandante della Polizia Locale ovvero ai dirigenti ed al Comandante della Polizia Locale per la rotazione dei responsabili dei servizi e degli uffici.

Principale normativa di riferimento:

- legge n. 190/2012, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b)
- decreto legislativo n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera l-quater
- Codice di comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- L. 28.12.2015 n. 208, art. 1 comma 221,
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016

Azioni da intraprendere per attuare la misura: Vedi quanto esplicitato nella descrizione della misura.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

Sindaco, dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per le proprie competenze.

Livelli di rischio coinvolti: Vedi quanto esplicitato nella descrizione della misura.

Indicatori di monitoraggio e verifica: Vedi quanto esplicitato nella descrizione della misura.

Valori attesi:

Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

MISURA M16 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Descrizione della misura:

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune, per un controllo diffuso, in particolar modo per ciò che concerne le presenti tematiche.

Principale normativa di riferimento:

- legge n. 190/2012
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

- Coinvolgimento della cittadinanza sulle scelte adottate, anche in materia di prevenzione della corruzione
- Coinvolgimento dell'utenza nella fase di elaborazione del Piano, con pubblicazione nel sito web istituzionale della bozza, per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi e recepimento di eventuali osservazioni pervenute
- Diffusione dei contenuti del Piano, anche con pubblicazione nel sito web istituzionale
- Collaborazione e sostegno del CPL (Centro di Promozione della Legalità) di Sondrio anche attraverso la promozione della cultura della legalità, anche tramite la presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Sondrio ai giovani studenti al fine di promuoverne la crescita civile, sociale e culturale,

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

- Prima dell'adozione del Piano anticorruzione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.
- Durante l'anno: presa in carico delle segnalazioni connesse alla prevenzione della corruzione pervenute.
-Nel corso dell'anno la collaborazione con CPL

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

Responsabile della prevenzione della corruzione per la direzione e il coordinamento; dirigenti e dipendenti per l'attuazione

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà la completa attuazione della misura

Valori attesi:

Ci si attende una completa applicazione della misura.

MISURA M 17 - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO DEL COMUNE

Descrizione della misura:

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, le società partecipate, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.
Per la definizione di società partecipata, ente pubblico economico e ente di diritto privato in controllo pubblico, si rimanda all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013.
Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare riferimento a questi ultimi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. 231/2001, ma anche per tutti quelli considerati nella legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.
Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sondrio verifica con la collaborazione dei Dirigenti che tali Enti abbiano nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e che si siano adeguati alla normativa anticorruzione, effettuando eventualmente le segnalazioni del caso.
Come previsto nel paragrafo 4 delle Linee Guida approvate dall'Anac con delibera n. 1134/2017 le amministrazioni controllanti le società a controllo pubblico, danno impulso e vigilano sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione (anche integrative del modello 231) e sulla nomina del RPCT

Principale normativa di riferimento:

- legge n. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016
- "Linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra Anac-Prefetture/UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa" approvato con protocollo di intesa del 15 luglio 2014 tra Anac e Ministero dell'interno;
- Linee Guida approvate dall'Anac con delibera n. 1134/2017
- decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 22.

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

- Monitoraggio sull'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e sulla nomina del Responsabile anticorruzione da parte delle società partecipate, degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune.

Tempistica per l'adozione della misura (fasi di attuazione):

Misura da attuare.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Dirigenti
- Responsabile della prevenzione della corruzione

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Verifica sull'attuazione da parte dei Dirigenti e del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Valori attesi:

Piena attuazione della misura.

MISURA M 18 – CONFERENZA DIRIGENTI

Descrizione della misura:

La conferenza dei dirigenti è un'assemblea composta dai dirigenti del Comune e da altre figure responsabili coinvolte, che si riunisce con periodicità di norma settimanale, sotto la presidenza e la direzione del Segretario generale, quale momento:
- di aggiornamento sulle problematiche e sulle attività dei vari settori comunali,
- di condivisione e confronto sui moduli gestionali, anche in funzione di una più efficace azione delle misure di prevenzione previste dal Piano,
- di coordinamento e controllo sull'attività amministrativa dell'ente
- di gestione unitaria delle maggiori complessità
- di prevenzione e contrasto dell'illegalità.

La conferenza dei dirigenti, già esistente da tempo nell'ente, costituisce anche una misura di prevenzione della corruzione.
Dal 2019 alla Conferenza partecipa assiduamente l'Assessore con delega al personale

Principale normativa di riferimento:

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, art. 35

Azioni da intraprendere per attuare la misura:

Riunione periodica della conferenza dei dirigenti, con convocazione a cura e sotto la direzione del Segretario generale.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Riunione con cadenza settimanale.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):

- Segretario generale per la convocazione
- Dirigenti e personale coinvolto per la partecipazione

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica:

Il segretario convoca la riunione e monitora la partecipazione del personale coinvolto.

Valori attesi:

Piena partecipazione dei soggetti coinvolti.

ALLEGATO C alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027

COMUNE DI SONDRIO

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SONDRIO

(art. 54, comma 5, d. lgs. n. 165/2001 e art. 1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013)

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 309 del 06/12/2016 – entrato in vigore il 23/12/2016

INDICE

Articolo 1 - Oggetto e ambito d'applicazione p. 3

Articolo 2 - Regali, compensi ed altre utilità p. 3

Articolo 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni p. 4

Articolo 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse p. 4

Articolo 5 - Obbligo di astensione p. 4

Articolo 6 - Prevenzione della corruzione p. 4

Articolo 7 - Trasparenza e tracciabilità p. 5

Articolo 8 - Comportamento nei rapporti privati p. 5

Articolo 9 - Comportamento in servizio p. 5

Articolo 10 - Rapporti con il pubblico p. 5

Articolo 11 - Disposizioni particolari per i dirigenti p. 6

Articolo 12 - Contratti ed altri atti negoziali p. 6

Articolo 13 - Disposizioni finali p. 6

Articolo 1

Oggetto e ambito d'applicazione

1. Il presente Codice, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001, integra e specifica le previsioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, d'ora innanzi per brevità Codice Nazionale.

2. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti del Comune di Sondrio, sia a tempo indeterminato che determinato, ivi inclusi i dirigenti.

3. Il presente Codice si applica altresì ai soggetti individuati dall'art. 2 del Codice Nazionale mediante inserimento, in relazione alle diverse tipologie di rapporto, da parte dei competenti dirigenti/responsabili di apposite clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice Nazionale.

Articolo 2

Regali, compensi ed altre utilità

1. In riferimento all'art. 4 del Codice Nazionale è fatto divieto di accettare regali o altre utilità a prescindere dal loro valore, fatta eccezione per quanto previsto dal comma 2. Qualora il regalo/utilità non richiesto venga consegnato ugualmente, il dipendente è tenuto ad informare l'Amministrazione, a prescindere dal valore del regalo/utilità, ed a metterli a sua disposizione per il tramite dell'ufficio personale, utilizzando il modulo appositamente predisposto e pubblicato nella rete intranet.

2. Non si intendono ricompresi nel divieto di cui al comma 1, e quindi sono ammessi senza obbligo di informazione, i regali/utilità aventi natura di omaggi d'uso in occasione delle festività natalizie provenienti da fornitori/contraenti del Comune (quali agende, penne, calendari, dolciumi, ecc.) sempre che non superino la soglia di modico valore prevista dal codice nazionale. Il presente comma non si applica in ogni caso ai dipendenti, inclusi i dirigenti, facenti parti di commissioni di gara o di concorso come meglio previsto dall'art. 12, comma 2, del presente Codice.

3. L'ufficio personale informa dei regali/utilità pervenuti il sindaco e la conferenza di servizio di cui all'art. 35 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che valuterà, tenuto conto della natura del regalo/utilità:

- la restituzione;
- la devoluzione ad Enti o associazioni che operano nel campo dell'assistenza e della beneficenza presenti sul territorio comunale.

4. Tra le attività che rientrano nel divieto di accettazione di incarichi di collaborazione di cui all'art. 4, comma 6, del Codice Nazionale, è incluso anche lo svolgimento di altra attività, sotto qualsiasi forma. A tal fine il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di altra attività – ove consentito dalla legislazione nazionale e dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – è subordinato alla preventiva richiesta del dipendente da effettuarsi utilizzando la modulistica pubblicata sulla rete intranet. La richiesta verrà istruita dall'ufficio personale e sulla stessa si pronuncerà il dirigente competente che terrà conto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conferimento di incarichi a pubblici dipendenti, con particolare riferimento all'art. 45

del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'art. 4, comma 6, del Codice Nazionale.

Articolo 3

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Il dipendente deve segnalare al dirigente la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni di cui all'art. 5 del Codice Nazionale entro 30 giorni dall'adesione. Tale termine decorre dalla data di pubblicazione del presente Codice per quelle già in corso a tale data.

2. Per la comunicazione di cui al comma 1 il dipendente utilizza il modulo appositamente predisposto e pubblicato nella rete intranet.

Articolo 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Il dipendente effettua con congruo anticipo le comunicazioni di cui all'art. 6 del Codice Nazionale utilizzando il modulo appositamente predisposto pubblicato nella rete intranet.

2. Il dipendente cura l'aggiornamento delle situazioni di cui al comma 1 con particolare riferimento al loro venire meno, entro 30 giorni dalla cessazione, utilizzando il modulo appositamente predisposto pubblicato nella rete intranet.

Articolo 5

Obbligo di astensione

1. Il dipendente effettua le comunicazioni di cui all'art. 7 del Codice Nazionale utilizzando il modulo appositamente predisposto pubblicato nella rete intranet.

2. Le comunicazioni di cui al presente articolo sono conservate dall'ufficio personale, che informa il responsabile della prevenzione della corruzione delle comunicazioni ricevute.

3. In caso di astensione dei dirigenti si applicano le disposizioni in ordine alla sostituzione reciproca previste nel decreto sindacale di nomina e, nei casi dubbi, decide il responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 6

Prevenzione della corruzione

1. I dipendenti sono tenuti a rispettare le misure per la prevenzione degli illeciti nell'amministrazione contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito internet comunale ed a collaborare con il responsabile per la prevenzione della corruzione.

Articolo 7

Trasparenza e tracciabilità

1. I dipendenti assicurano il rispetto degli obblighi di trasparenza osservando in merito quanto previsto nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito internet comunale.

Articolo 8

Comportamento nei rapporti privati

1. L'obbligo di cui all'art. 10 del Codice Nazionale di non assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione si intende applicabile anche nell'ambito di contesti sociali virtuali (social network, forum e simili) partecipati dal dipendente anche mediante il ricorso a pseudonimi o identità fittizie.

2. Il dipendente, oltre a rispettare quanto previsto dall'art. 10 del Codice Nazionale, non utilizza la qualifica e/o posizione lavorativa ricoperta per promuovere e/o pubblicizzare iniziative intraprese a titolo personale che possano far ritenere che il Comune di Sondrio sia coinvolto e/o partecipe all'iniziativa e/o l'abbia avallata.

Articolo 9

Comportamento in servizio

1. Il dipendente utilizza le attrezzature informatiche a disposizione nel rispetto di quanto previsto dai criteri per la gestione delle risorse informatiche pubblicati sulla rete intranet comunale.

2. Il dipendente utilizza secondo criteri di economicità tutta la strumentazione a disposizione e si assicura, al termine dell'orario di lavoro, che le luci siano spente.

3. Il dipendente osserva quanto stabilito dai vigenti regolamenti sull'orario di lavoro e sulla rilevazione delle presenze e sulla fruizione del servizio sostitutivo di mensa. Le violazioni di tali regolamenti sono fonte di responsabilità disciplinare.

4. Nell'utilizzo degli automezzi e di tutti i veicoli di proprietà comunale assegnati al dipendente per compiti di ufficio, l'assegnatario avrà cura di osservare scrupolosamente quanto previsto nei commi successivi.

5. L'assegnatario è responsabile dell'utilizzo dei veicoli assegnati ed ha l'obbligo di utilizzarli, gestirli e custodirli con cura e diligenza, nonchè di segnalare ogni evento o situazione che possa influire sul buon funzionamento dei veicoli.

6. E' fatto obbligo di utilizzare il mezzo assegnato solo per compiti d'ufficio ed è fatto divieto di trasportare persone o cose per fini estranei ai compiti d'ufficio.

7. L'assegnatario del veicolo provvede al rifornimento di carburante esclusivamente presso i distributori indicati dal Comune con le modalità all'uopo previste, quali ad es. tessere, buoni o similari. E' fatto divieto di utilizzare le tessere, i buoni o gli altri strumenti messi a disposizione dal Comune per fini diversi da quelli d'ufficio.

8. Prima di iniziare la guida l'assegnatario deve accertarsi che l'automezzo abbia una dotazione di carburante sufficiente e che l'automezzo sia efficiente ed idoneo all'utilizzo.

9. L'assegnatario ha l'obbligo di riportare i dati principali sull'utilizzo del veicolo o mediante i registri di uscita di servizio o mediante compilazione del libretto di servizio. In tale ultimo caso per ogni turno di servizio o di assegnazione del mezzo dovranno essere annotati i seguenti dati:

- data in cui ha inizio l'utilizzo;
- ora di inizio e fine dell'utilizzo;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio e alla fine del servizio.

L'assegnatario è tenuto a firmare al termine dell'utilizzo in modo leggibile i documenti sopra indicati assumendosi, con la sottoscrizione, ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.

10. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto del principio di buona fede ed evita di utilizzarli per scopi estranei a quelli per i quali sono stati concessi o con modalità tali da integrare ipotesi di abuso del diritto.

Articolo 10

Rapporti con il pubblico

1. Nel caso di assenza di specifiche disposizioni sui singoli procedimenti, il dipendente fornisce risposta alle comunicazioni degli utenti nel termine massimo di 30 giorni o nel diverso termine eventualmente stabilito dal proprio dirigente in relazione alla materia.

2. Il dipendente, salvaguardando la legittimità degli atti adottati, semplifica l'attività di comunicazione con gli utenti nel rispetto delle previsioni della normativa vigente in materia di comunicazione, con particolare riferimento al d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

Articolo 11

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. I dirigenti effettuano le comunicazioni di cui all'art. 13, comma 3, del Codice Nazionale utilizzando i modelli appositamente pubblicati nella rete intranet. Annualmente, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi, aggiornano la documentazione relativa agli obblighi di comunicazione dei dati reddituali e patrimoniali.

2. I dirigenti vigilano sul rispetto da parte dei dipendenti assegnati delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro.

Articolo 12

Contratti ed altri atti negoziali

1. I dipendenti ed i dirigenti effettuano la comunicazione di cui all'art. 14, commi 2 e 3, del Codice Nazionale utilizzando il modello appositamente predisposto pubblicato nella rete intranet.

2. E' fatto divieto ai dipendenti che hanno fatto parte di commissioni di gara o di concorso, anche con funzioni di segreteria, di accettare regali e/o utilità da soggetti partecipanti alla gara o al concorso stessi.

Articolo 13

Disposizioni finali

1. Il presente codice viene pubblicato sul sito internet istituzionale e nella rete intranet. Il codice è altresì trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti.

2. I rinvii operati dal presente Codice alle fonti nazionali (d. lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 62/2013) si intendono operati ai testi vigenti tempo per tempo ed alle eventuali nuove fonti che dovessero sostituirle.

Allegato D alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027

PROTOCOLLO INCARICHI PROFESSIONALI

a) PREMESSA

b) SOGGETTI COINVOLTI

c) DISPOSIZIONI OPERATIVE

a) Premessa

Il conferimento di incarichi professionali da parte del Comune di Sondrio avviene nel rispetto delle disposizioni normative in vigore in materia anche di natura regolamentare.

Il seguente protocollo intende porre le regole procedurali in materia di affidamento a professionisti esterni di incarichi professionali, in considerazione del fatto che la presente attività è da considerarsi - in astratto - a rischio di reato L.190/2012.

Sugli incarichi professionali grava astrattamente il rischio che gli incarichi dissimulino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con il Comune al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con l'assegnazione di incarichi professionali a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività comunali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrafatturazione dei beni e servizi acquistati dal fornitore

Occorre pertanto delineare una procedura quanto più trasparente possibile di esternalizzazione di servizi ed attività che:

- imponga l'obbligo di motivazione dell'esigenza di ricorrere ad incarichi esterni;

- imponga il controllo sulle somme erogate (congruità parcelle/notule), seppur nel completo rispetto della libera contrattazione e delle tariffe applicabili alle singole professionalità;

- preveda la sua applicabilità nei limiti del rispetto delle previsioni normative.

b) Soggetti coinvolti

- Dirigenti

- Responsabili di Posizioni Organizzative

- Responsabili di Servizio
- Responsabili di Procedimento

c) Disposizioni operative

Il Regolamento sui contratti e le procedure di acquisizione in economia e quello sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina, "ratione materiae", anche l'assegnazione di prestazioni professionali e costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente protocollo. In ogni caso, i suddetti regolamenti sono da considerarsi sovraordinati rispetto al presente protocollo.

Soggetti competenti a deliberare

I Dirigenti mediante determinazione esplicitano l'esigenza di avvalersi di una professionalità esterna, indicando:

- i motivi che determinano la richiesta (effettiva ed accertata impossibilità di ricorso a risorse interne);
- l'attività richiesta;
- le caratteristiche professionali e le competenze specialistiche specifiche del professionista che si chiede di incaricare;

Ciascun Dirigente potrà altresì assegnare incarichi direttamente, senza la richiesta preventiva di una funzione aziendale specifica, entro il limite di importo stabilito nelle fonti regolamentari e normative.

Selezione del professionista

Quando e se si opta per una procedura concorrenziale l'Organo competente procede alla valutazione di merito:

- della professionalità risultante dal *curriculum*;
- degli importi richiesti per la prestazione, anche in relazione alla complessità e alla durata dell'incarico
- delle caratteristiche tecnico-qualitative del progetto.

Condizioni contrattuali

Il conferimento dell'incarico deve necessariamente essere formalizzato tramite contratto (anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio con modalità informatiche) e deve contenere:

- i dati identificativi del professionista;
- il profilo professionale e l'area tematica individuati;
- l'esatta indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico;

- il compenso pattuito e le modalità di pagamento.

Il contratto di incarico professionale ha una durata temporalmente predefinita.

Il contratto deve prevedere le dichiarazioni richieste dalla normativa tributaria e previdenziale a carico del professionista incaricato .

Prima del contratto devono essere verificati i requisiti oggettivi e soggettivi dell'incaricato.

Il contratto deve prevedere l'obbligo, per il professionista, della rendicontazione dell'attività svolta quale condizione per il pagamento. Laddove l'incarico non preveda un'elaborazione di una specifica documentazione, alla scadenza del contratto – o in base alla scadenza delle rate pattuite – il professionista redige una relazione sintetica scritta nella quale indica in dettaglio le attività svolte, precisando la relativa coerenza rispetto all'incarico ricevuto. Insieme alla relazione, presenta, al Dirigente, il progetto di notula con l'indicazione dei compensi maturati.

Il Dirigente, tenendo conto della relazione scritta di cui sopra o della documentazione frutto dell'incarico professionale, procede al pagamento della "prenotula" o della fattura emessa dal professionista in relazione all'incarico svolto.

Ogni anomalia nel predetto iter viene segnalata all'attenzione del Responsabile Amministrazione e Bilancio e di tale segnalazione viene data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

****

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI _____ - CIG _____

PATTO DI INTEGRITÀ

tra COMUNE DI SONDRIO e _____
(completare con la denominazione dell'operatore economico)

Questo documento, già sottoscritto dal competente organo del Comune di Sondrio, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da chiunque partecipi alla procedura in oggetto. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal rappresentante legale del concorrente, comporterà l'esclusione dalla procedura a norma dell'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ovvero la non inclusione in elenchi/liste speciali.

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione necessaria per partecipare a gare e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Sondrio relativo a lavori, servizi e forniture, nonché per essere inseriti in elenchi, Albi e liste dello stesso Comune.

Questo Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra il Comune di Sondrio e i partecipanti alla procedura in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Art. 2 – Obblighi del Comune di Sondrio

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Sondrio, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento della presente procedura di affidamento, nonché nell'ambito dell'esecuzione del conseguente contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sondrio, consultabile sul sito web istituzionale (http://www.comune.sondrio.it/site/home/articolo1716313.html).

Il Comune di Sondrio, da una parte, si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura, di seguito riportati:

1. Elenco dei partecipanti;
2. Offerte economiche dei soggetti ammessi (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
3. Elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (con comunicazione della relativa motivazione ad ogni operatore economico direttamente interessato);
4. Nominativo del soggetto aggiudicatario;
5. Ragioni che hanno determinato l'aggiudicazione, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nella legge speciale di gara capitolato di gara.

Art. 3 – Obblighi degli Operatori Economici

L'operatore economico, dal canto suo, si impegna:

- al rispetto del presente Patto;
- a segnalare al Comune di Sondrio qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- a rendere noti, previa richiesta del Comune di Sondrio, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti; la remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi";
- a mettere a disposizione, a richiesta della stazione appaltante, anche tutte le informazioni sul proprio personale, ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento;
- a garantire il rispetto degli standard sociali e normativi minimi in tema di rispetto dei diritti umani e le condizioni di lavoro del proprio personale;
- a consentire, senza eccezioni ed opposizioni, agli altri concorrenti di accedere agli atti di gara, compresi quelli riferibili a documentazione tecnica-progettuale, come ad esempio quelli prodotti nell'ambito di procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fatti salvi atti e documenti che contengano informazioni fornite nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione resa solo ed esclusivamente in sede di offerta, segreti tecnici o commerciali.

L'operatore s'impegna altresì a procedere all'inizio dell'esecuzione dei lavori, forniture o servizi nel giorno che sarà indicato dal Direttore dei Lavori e/o Responsabile del Procedimento e/o Direttore dell'esecuzione, e si impegna altresì a portare a ultimazione le prestazioni nel termine previsto dal Capitolato Speciale di Appalto.

Il sottoscritto operatore economico dichiara:

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara;
- che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura in oggetto per limitare o eludere in alcun modo la concorrenza;
- di non aver condizionato, direttamente o indirettamente, il procedimento amministrativo;
- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza;
- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

Art. 4 – Violazione del Patto di integrità

Nel caso di violazioni delle norme riportate nel presente Patto di integrità da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, potranno essere applicate in relazione alla gravità della violazione, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, anche in via cumulativa, le seguenti sanzioni:

- ♦ cancellazione da elenchi Albi/elenco prestatori e fornitori del Comune di Sondrio;
- ♦ risoluzione o perdita del contratto;
- ♦ escussione della garanzia provvisoria (cauzione di validità dell'offerta);
- ♦ escussione della garanzia definitiva (cauzione per la buona esecuzione del contratto);
- ♦ responsabilità per danno arrecato al Comune di Sondrio nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ♦ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ♦ esclusione del concorrente dalle procedure indette dal Comune di Sondrio per 5 anni;
- ♦ segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti autorità.

Art. 5 – Efficacia del Patto di integrità e Foro competente

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito dell'espletamento della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Sondrio e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data .....

PER IL COMUNE DI SONDRIO
Il Dirigente del settore _____
f.to _____

PER L'OPERATORE ECONOMICO _____
Il legale rappresentante/procuratore
f.to _____

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	00095450144
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI SONDRIO
Nome RPCT	CESARE
Cognome RPCT	PEDRANZINI
Qualifica RPCT	SEGRETARIO GENERALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	15/09/2023
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta *(Max 2000 caratteri)*
1	**CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**	
1.A	**Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231** - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Il PNA ha guidato anche la formazione da parte del Comune di Sondrio del proprio PTPCT 2024-2026, cercando di proseguire nell'implementazione di quanto contenuto negli atti ufficiali dell'ANAC. Il PIAO è stato approvato nel mese di giugno del 2024 ed ha subito n. 1 aggiornamento. L'efficacia dell'attuazione del piano è stata attuata attraverso il coinvolgimento costante (anche tramite le conferenze settimanali) dei dirigenti e delle posizioni organizzative. Positivo è stato l'approccio all'analisi del contesto esterno ed
1.B	**Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231** - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	Il recepimento delle indicazioni contenute nelle deliberazioni ANAC è proseguito con l'aggiornamento del PTPCT 2024-2026. Alcuni scostamenti rispetto alle previsioni possono essere ricondotti al rinnovamento normativo che ha coinvolto gli enti locali, all'implementazione dell'automazione dei processi.Dall'analisi svolta, nel 2024 è possibile ritenere che ci sia stata una sostanziale attuazione del PTPCT, stante anche la carenza di sufficienti risorse umane e stumentali a supporto del RPCT al fine di un ottimale adeguamento (soprattutto informatico) ai numerosi adempimenti previsti dalla normativa in
1.C	**Ruolo del RPCT** - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	La figura ed il ruolo del RPCT è al servizio dell'Ente per dare impulso e coordinare le azioni contenute nel PTPCT. Di sicuro impatto è la condivisione delle azioni in esso contenuto con i dirigenti e le posizioni organizzative che sono i veri protagonisti dell'attuazione del piano. Il RPCT ha proseguito anche nel 2024 l'attività di impulso e coordinamento avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al settore servizi istituzionali, servizio segreteria e personale, per quanto di loro
1.D	**Aspetti critici del ruolo del RPCT** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	La complessità del quadro normativo in continua evoluzione viene molte volte percepita come mera imposizione di regole e prescrizioni. Il considerevole carico di adempimenti in capo al RPCT, che svolge il proprio ruolo presso più enti, è di ostacolo alla sua azione. L'impossibilità di creare appositi uffici di staff e di supporto in questo momento di carenza di risorse umane è un ulteriore ostacolo allo svolgimento della sua azione. Sarebbe necessario ed auspicabile che le riforme in atto nella pubblica amministrazione

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	**GESTIONE DEL RISCHIO**		
2.A	**Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (*domanda facoltativa)***	Sì	La struttura nello svolgimento dell'attività istituzionale si è attenuta a quanto definito nel PTCPT 2024. La criticità maggiore risiede nel fatto che non si è potuto creare una struttura di supporto al RPCT, individuando personale maggiormente dedicato, che permetta di meglio procedimentalizzare gli adempimenti. Si è comunque proseguito nel coinvolgimento dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative nei processi inerenti il tema Prevenzione della corruzione e trasparenza tramite appositi approfondimenti formativi che han potuto svolgersi unicamente in videoconferenza.
2.A.4	**Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento**		
2.B	**Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)(più risposte sono possibili).**		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	**No**	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	**No**	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	**No**	
2.B.2	Contratti pubblici	**No**	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**No**	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**No**	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	**No**	
2.B.6	Incarichi e Nomine	**No**	

2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**No**	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	**No**	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	**Si**	
2.C	**Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto**		
2.E	**Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, *Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT*, § 3.1.2)**	Si, parzialmente	
2.F	**Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)**		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	**No**	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	**No**	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	**Si**	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	**No**	
2.F.1	Contratti pubblici	**Si**	
2.F.2	Incarichi e nomine	**Si**	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Si**	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**Si**	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	**Si**	
2.G	**Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (*domanda facoltativa*)**		
2.H	**Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO**		
3	**MISURE SPECIFICHE**		
3.A	**Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali**	Sì,	

3.B.	**Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (*domanda facoltativa*)**	CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO, CONFERENZA DIRIGENTI, PATTI DI INTEGRITA'	
4	**TRASPARENZA**		
4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"**	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	BANDI DI GARA E CONTRATTI, BANDI DI CONCORSO, PROVVEDIMENTI
4.B	**Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite**	**No (indicare se non è presente il contatore delle visite)**	
4.C	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	2
4.D	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)**	**Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)**	1
4.E	**Indicare se è stato istituito il registro degli accessi**	**No**	
4.F	**E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (*domanda facoltativa*)**		
4.G	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati**	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Annualmente rispetto alla totalità degli obblighi
4.G.1	**Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)**	Sì	
4.H	**Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**		A seguito del monitoraggio il livello risulta buono; la carenza di personale hanno ostacolato l'immediatezza degli adempimenti. Non si rilevano gravi inadempienze.
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		
5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).**	Sì	

5.B	**Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione**		
5.E	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (*domanda facoltativa*)**		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	**Si**	
5.E.1	Etica ed integrità	**Si**	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	**Si**	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	**No**	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	**Si**	attraverso i contenuti del PTPCT
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:**		
5.C.1	SNA	**No**	
5.C.2	Università	**No**	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	**Si**	IFEL
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	**No**	
5.C.5	Formazione in house	**Si**	
5.C.6	Altro (specificare quali)	**No**	
5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti**		Il percorso di formazione 2024 in continuità con le attività svolte negli anni scorsi ha riguardato tutto il personale dell'ente, tutti i dirigenti e le elevate qualificazioni. Sono stati inoltre trattati richiami ai valori etici e di legalità nel corso delle settimanali riunioni dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni.
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**		
6.A	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:**	**155**	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	**5**	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	**150**	
6.B	**Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio**	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
6.C	**Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (*domanda facoltativa*)**		
7	**INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013**		
7.A	**Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità**	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	

7.B	**Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013**	No	
8	**INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013**		
8.A	**Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità**		
9	**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**		
9.A	**Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi**	Sì	
9.C	**Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati**	No	
10	**TUTELA DI CHI SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**		
10.A	**Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)**	Sì	
10.C	**Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione**		
10.D	**Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower**	No	
11	**CODICE DI COMPORTAMENTO**		
11.A	**Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)**	Sì	

11.B	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (*domanda facoltativa)***	**Si**	
11.C	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione**	No	
11.D	**Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013**	L'adeguamento è in corso	
12	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**		
12.B	**Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti**	No	
12.D	**Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):**		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	**0**	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	**0**	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	**0**	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	**0**	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	**0**	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	**0**	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	**0**	
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	**0**	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.	**0**	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	**0**	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	**0**	

12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	**Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):**		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	**Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali**	No	
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.**	No	
13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)**	No	
14	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		
14.A	**Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)**	**No**	

15	**PANTOUFLAGE**		
15.A	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti**	No	
15.B	**Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.**	Sì, con misure diverse	

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 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	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
		art. 12, c. 2	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	
		art. 12, c. 1 ; 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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	
		art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	art. 13, c. 1, lett. a)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013
		art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) *continua alla pagina successiva*	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	
		art. 14, c. 1, lett.b)		Curriculum vitae	
		art. 14, c. 1, lett.c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		art. 14, c. 1, lett.d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		art. 14, c. 1, lett.e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 aggiornamento (da presentare una sola volta entro 3 mesi da data elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato).
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 art. 8 - 33/2013
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 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
		art. 14, c. 1, lett. a)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
		art. 14, c. 1, lett. f); 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).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	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	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		art. 14, c. 1, lett. a)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) *continua alla pagina successiva*	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013
		art. 14, c. 1, lett.b)		Curriculum vitae	
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 €.	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo
		Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo
		Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/!992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/!992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di	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	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			amministrazione, di direzione o di governo	momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28, c. 1	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	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	
Organizzazione	**Articolazione degli uffici**	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	
		art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	
	Telefono e posta eletronica	art. 13, c. 1, lett. d)	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	
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**	art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 art. 8 - 33/2013
				Per ciascun titolare di incarico :	
		art. 15, c. 2. lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013
		art. 15, c. 2. lett. c)		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	
		art. 15, c. 2. lett.d)		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	
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	**Incarichi amministrativi di vertice**		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico :	
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
		art. 14, c. 1, lett.b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 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).
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 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
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 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
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
		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
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico :	
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 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

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
					dell'incarico o del mandato).
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 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
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 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
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)
		art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	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
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 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)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	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	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	
	Dotazione organica	art. 16, c. 1,	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 art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013
		art. 16, c. 2	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	
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	
	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 art. 8 d.lgs. 33/2013
			Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	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 art. 8 d.lgs. 33/2013
Personale	**Contrattazione collettiva**	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	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)	
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	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 art. 55, c. 4, d.lgs. 165/2001
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
		art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula	
		par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi	
Bandi di concorso		art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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	
Performance	**Sistema di misurazione e valutazione della performance**	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)	
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premo (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Tempestivo	
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
Enti controllati	**Enti pubblici vigilati**	art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	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 art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Per ciascuno degli enti :	
		art. 22, c. 2		1)ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
		art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Per ciascuna delle società:	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		art. 22, c. 2		1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
		art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1,

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
					d.lgs. n. 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. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Enti controllati	**Società partecipate**	art. 22, c. 1 lett. d-bis	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 ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
		art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	
	Enti di diritto privato controllati	art.22, c. 1. lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico (da pubblicare in tabelle)	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 art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
		art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013
				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. 33/2013
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	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 art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013

Attività e procedimenti	**Dati aggregati attività amministrativa**	art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		art. 35, c. 1, lett. a)	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	art. 8 d.lgs. 33/2013
		art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	
		art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		art. 35, c. 1, lett. d)		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
		art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	
		art. 35, c. 1, lett. f)		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
		art. 35, c. 1, lett. g)		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
		art. 35, c. 1, lett. h)		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
		art. 35, c. 1, lett. i)		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
		art. 35, c. 1, lett. l)		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
		art. 35, c. 1, lett. m)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
		art. 35, c. 1, lett. d)		**Per i procedimenti a istanza di parte :**	
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
				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	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	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 art. 8 d.lgs. 33/2013
Provvedimenti	**Provvedimenti organi di indirizzo politico**	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013
	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16	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	Semestrale

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		L. 190/2012		prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco 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

Sovvenzioni,	**Criteri, modalità e procedure**	Art. 26	Beni Immobili del patrimonio disponibile		Tempestivo

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
contributi, sussidi, vantaggi economici	**per assegnazione**	d.lgs. 33/2013	Alloggi di edilizia residenziale pubblica	Pubblicazione degli atti di caratteregeneralecheindividuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	
			Servizi educativi integrati anni 0-6		
	Atti di concessione	art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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. n. 33/2013)	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	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
				Per ciascun atto :	
		art. 27, c. 1, lett. a)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
		art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	
		art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
		art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	
		art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	
		art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	
		art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	
		art. 27, c.2)		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 art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.	
		art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilanio	art. 29, c. 2; 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. n. 33/2013
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. n. 33/2013
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile
	Canoni di locazione e affitto	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull' amministrazione	**Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di**	art. 31 d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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 ex art. 8, d.lgs. n. 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 ex art. 8, d.lgs. n. 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 ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
Servizi erogati	**Carta dei servizi e standard di qualità**	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
	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
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a); art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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
	Pubblicazionedel collegamentoipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti,costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	*(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)*		
Pagamenti	**Dati sui pagamenti**	art. 4-bis, c.2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
				Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: ➢ la data di adesione allapiattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➢ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24"(c.d. modello F24) finoalla sua integrazionecon il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazioneconilSistema pagoPA; ➢ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramitepagoPA poiché una specificaprevisione di legge ne imponela messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; ➢ per cassa, presso il soggettoche per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo
Opere pubbliche	**Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici**	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29 .lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		art. 38, c.2 d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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 art.39,c. 1 d.lgs. n. 33/2013

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		art. 39, c. 2		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 art.8, d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 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	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	
			Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42, c. 1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente
Altri contenuti	**Prevenzione della corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, legge 190/2012 Art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			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
		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 (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		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
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		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	Tempestivo
	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		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
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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 ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	------
		Delibera ANAC n. 329- 21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di *project financing* a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	Tempestivo
		Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma vigente è quello riportato di seguito, con la precisazione che eventuali aggiornamenti sono consultabili al seguente collegamento ipertestuale

https://www.comune.sondrio.it/organigramma/

Comune di Sondrio - portale istituzionale

Organigramma

La struttura organizzativa è articolata in settori, servizi e uffici o unità operative.
L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.
Il **settore** è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente
Il **servizio** costituisce di norma un'articolazione del settore; possono viceversa esistere servizi autonomi non direttamente dipendenti da un settore ma comunque coordinati, sulla base di un incarico formale conferito dal sindaco, da un dirigente o dal direttore generale, ove nominato, o dal segretario generale.
L'**ufficio o unità operativa** costituisce un'articolazione interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

NOTA
All'interno del sito e nello schema di seguito, per semplicità di comprensione (e per non fare confusione con i servizi forniti dall'amministrazione), anche i servizi e le unità organizzative vengono chiamati tutti uffici.
Nell'organigramma allegato invece è possibile visionare l'articolazione ufficiale.

Sindaco _ _ _ _ _ Giunta Comunale
|
|_ _ **Segretario**
|_ _ **Settore Servizi alla Persona**
| |_ _ Ufficio interventi sociali
| |_ _ Ufficio istruzione
| |_ _ Ufficio piano di zona
|_ _ **Settore Servizi Culturali**
| |_ _ Ufficio eventi
| |_ _ Ufficio museo

| |_ _ Ufficio biblioteca
| |_ _ Ufficio turismo, marketing e gemellaggi
|_ _ **Settore Servizi Finanziari**
| |_ _ Ufficio finanziario, patrimonio e controllo
| |_ _ Ufficio attività produttive
| |_ _ Ufficio tributi
| |_ _ Ufficio informatico
|_ _ **Settore Servizi Istituzionali**
| |_ _ Ufficio contratti
| |_ _ Ufficio messi
| |_ _ Ufficio personale
| |_ _ Ufficio protocollo
| |_ _ Ufficio relazioni con il pubblico
| |_ _ Ufficio segreteria
| |_ _ Ufficio anagrafe
| |_ _ Ufficio cimitero
| |_ _ Ufficio elettorale
| |_ _ Ufficio stato civile
|_ _ **Settore Servizi Tecnici**
| |_ _ Ufficio amministrativo area tecnica
| |_ _ Ufficio edilizia privata, pianificazione, mobilita' e ambiente
| |_ _ Ufficio edilizia pubblica
|_ _ _|_ _ Ufficio infrastrutture
|_ _ Ufficio polizia locale

ALLEGATI

Organigramma

Ultima modifica: 15 Novembre 2023 alle 17:00

Non hai trovato quel che cerchi? Contattaci

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.02

LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Si rimanda al POLA "Piano Operativo Lavoro Agile" nel Comune di Sondrio", approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 130/2021

Testo pubblicato in Amministrazione Trasparente e consultabile tramite il seguente link

https://www.comune.sondrio.it/amm-trasparente/piano-della-performance/

nel paragrafo "PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2021-2023"

Comune di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.03

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La presente sottosezione contiene la programmazione in materia di fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027.

In relazione alle strategie di formazione del personale, si rinvia alle iniziative previste nelle singole sottosezioni del PIAO, con particolare riferimento a quella della Performance.

COMUNE DI SONDRIO - PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3.3.- PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2025-2027

SOMMARIO

1. RIFERIMENTI
2. DOTAZIONE ORGANICA
   - 2.1 Situazione attuale
   - 2.2 Rideterminazione dotazione organica
3. SVILUPPO RISORSE UMANE
   - 3.1 Determinazione dei vincoli finanziari
   - 3.2 Determinazione valore soglia
   - 3.3 Analisi dei fabbisogni
   - 3.4 Verifica dei vincoli finanziari
   - 3.5 Personale a tempo determinato
   - 3.6 Verifiche e pareri

1. RIFERIMENTI:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 39, commi 1 e 19, della legge 27/12/1997 n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione triennale delle assunzioni, obbligo confermato dall'art. 35, comma 4, del d. lgs. 30/03/2001 n. 165 e dall'art. 91, comma 1, del d. lgs. 18.8.2000 n. 267, il quale, in particolare, prevede che gli organi di vertice dell'amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- d. lgs. 165/2001:
  - articolo 6 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
  - articolo 33 (verifica delle eccedenze di personale).
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- circolare Interministeriale attuativa del suddetto D.M. diramata in data 08/06/2020;
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 e smi (contenimento generale della spesa di personale);
- CCNL 16/11/2022 – Titolo III – Ordinamento professionale.

2. DOTAZIONE ORGANICA:

2.1 Situazione attuale

- l'art. 6 del decreto lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del decreto lgs. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazione", si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa; tale limite per il comune è rappresentato dall'importo della media della spesa di personale del triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- tale valore massimo è pari, per il Comune di Sondrio, ad € 6.167.317,87, importo che fa riferimento all'aggregato "spesa di personale" così come inteso dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con deliberazioni n. 25/2014 e n. 13/2015 e con esclusione, per espressa previsione normativa, degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali;
- per la verifica del rispetto di tale tetto occorre effettuare le seguenti operazioni:
  1) verifica a livello teorico che il valore di spesa potenziale, corrispondente al valore di spesa della dotazione organica con riferimento al trattamento economico fondamentale dei posti previsti dalla dotazione stessa, sia contenuto nel limite della spesa potenziale massima;

2) verifica dei vincoli finanziari, per ciascun anno del piano triennale, in modo tale che la spesa del personale in servizio, aumentata della spesa per lavoro flessibile e delle facoltà assunzionali annuali non sia superiore alla spesa potenziale massima e ciò al fine di salvaguardare gli equilibri di finanza pubblica e di bilancio;

- metodologia di calcolo utilizzata: in mancanza di indicazioni puntuali da parte dei soggetti istituzionali a ciò preposti, quali ad es. le Sezioni di Controllo o la Sezione Autonomie della Corte dei Conti, si mantiene, anche per motivi di omogeneità dei dati e di comparabilità degli stessi nel tempo, la metodologia di calcolo utilizzata nella predisposizione del programma assunzioni del triennio 2019/2021 ed esplicitata nella deliberazione di giunta comunale n. 322/2018, con riserva, in presenza di orientamenti interpretativi diversi, di rivedere il metodo di calcolo utilizzato;
- l'analisi dei dati condotta sulla base di quanto sopra porta alle seguenti risultanze:

valore di spesa potenziale:

- la dotazione organica attuale, inclusa nel PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 154/2024 prevede complessivamente n. 186 posti; tale previsione è stata confermata con deliberazione della Giunta Comunale n. 215/2024, di aggiornamento alla sottosezione 3.3. del PIAO;
- la dotazione organica vigente, espressa in termini finanziari come previsto dall'attuale normativa, risulta essere la seguente:

AREA	N. POSTI	SPESA	n. posti coperti al 01/1/2024	posti vacanti al 01/1/2024
Dirigenti	4	424.163,30	4(*)	0
Funzionari ed Elevata Qualificazione	71	2.344.491,09	55	16
Istruttori	84	2.546.677,74	74	10
Operatori esperti	27	725.027,57	25	2
	186	6.040.359,70	158	28

(*) 1 dei posti è coperto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, d. lgs. n. 267/2000;

La spesa è calcolata con riferimento al trattamento economico fondamentale della categoria per personale a tempo pieno e con riferimento ai tabellari di cui al CCNL 31/07/2009, aggiornati con l'indennità di vacanza contrattuale, per omogeneità con l'aggregato "spesa di personale" del triennio 2011/2013 che costituisce il limite finanziario massimo, dal quale sono esclusi per espressa previsione normativa gli arretrati contrattuali; sono inclusi degli oneri riflessi e l'IRAP (Linee Guida Dipartimento Funzione Pubblica del 08/05/2018, par. 2.1);

- la dotazione organica vigente in termini finanziari risulta quindi pari ad € 6.040.359,70, inferiore alla spesa potenziale massima di € 6.167.317,87 e, pertanto, sotto questo aspetto compatibile con le linee di indirizzo.
- tale risultato consente quindi di intervenire sulle previsioni numeriche della dotazione organica in modo da tenere conto delle esigenze avanzate dai dirigenti, che denotano una tendenza all'acquisizione di professionalità più qualificate e quindi più rispondenti alle necessità di sviluppo delle attività facenti capo al Comune.

2.2 Rideterminazione dotazione organica:

Tenuto conto delle considerazioni di cui sopra, su proposta della conferenza di servizio, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le previsioni numeriche della dotazione organica vengono rideterminate come segue:

AREA	N. POSTI	SPESA	n. posti coperti al 07/1/2025	posti vacanti al 07/1/2025
Dirigenti	4	424.163,30	4(*)	0
Funzionari ed Elevata Qualificazione	74	2.443.554,09	61	13
Istruttori	83	2.546.677,74	64	20
Operatori esperti	25	644.468,95	22	2
	186	6.058.864,08	151	35

(*) 1 dei posti è coperto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, d. lgs. n. 267/2000;

- la dotazione organica rimane quindi invariata nella sua consistenza numerica complessiva; si effettua solo un incremento dei posti dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, con corrispondente riduzione di quelli dell'area degli istruttori e degli operatori esperti, mantenendo il rispetto del limite della spesa potenziale; la piena attuazione della dotazione dovrà in ogni caso essere subordinata a tutti i limiti in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale vigenti tempo per tempo;
- per quanto riguarda la rideterminazione in termini numerici dei dipendenti per profilo professionale, nell'ambito della stessa categoria, si provvederà ai sensi dell'art. 9, comma 4, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in modo coerente con il presente programma;
- l'ordinamento professionale di cui al CCNL funzioni locali del 16/11/2022 ha interessato anche la definizione dei profili professionali; sul punto si rinvia all'individuazione effettuata con determinazione reg. gen. n. 409 del 31/03/2023.

3. SVILUPPO RISORSE UMANE

3.1 Determinazione dei vincoli finanziari:

tale verifica non può prescindere dal quadro normativo in forza del quale le concrete possibilità di assunzione non si esprimono più in termini di capacità assunzionale derivante da cessazioni ma di "sostenibilità finanziaria" ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 di attuazione dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 s.m.i e della circolare Interministeriale datata 08/06/2020;
gli spazi finanziari sono determinati dal rapporto tra la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata e la spesa di personale; tenuto conto della dimensione demografica del Comune di Sondrio, per poter disporre di spazi finanziari è necessario che tale rapporto, definito "valore soglia", sia inferiore al 27% (tabella 1 allegata al citato D.M.); in tale condizione è possibile incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, in percentuali che sono definite all'art. 5 del medesimo D.M., ma comunque nel rispetto del "valore soglia" individuato.

Per la concreta determinazione degli spazi finanziari al momento occorre far riferimento ai dati ed ai conteggi di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 215/2024, in quanto i parametri di riferimento alla data odierna non sono modificati; la verifica dei dati e quindi l'eventuale revisione del piano triennale del fabbisogno del personale, potrà essere effettuato dopo l'approvazione del consuntivo 2024.

3.2 Determinazione valore soglia:

Dati deliberazione giunta comunale n. 215/2024:

media degli accertamenti di competenza 2021/2022/2023 al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità	€ 25.675.883,68
Spesa di personale anno 2023	€ 6.233.034,05
Valore soglia	24,28%
Valore soglia da non superare – DM 17/3/2020	27%

Importo destinabile a nuove assunzioni, nel rispetto del limite del "valore soglia" del 27%: € 699.454,54, inferiore alla possibilità di incremento del 16% prevista dall'art. 5 del D.M. del 17/03/2020.
Gli spazi finanziari disponibili pari ad € 699.454,54 costituiscono il limite entro il quale aggiornare il PIAO, tenendo conto delle assunzioni previste e di nuove esigenze manifestate. La presenza di spazi finanziari non deve però distogliere da una visione finanziaria globale, che tenga conto delle concrete disponibilità di spesa previste dal bilancio 2025/2027 e dei riflessi che le assunzioni hanno nel tempo, al fine di assicurare comunque

il rispetto degli equilibri di bilancio e, in particolare, della spesa di personale con riferimento al limite di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296/2006.

3.3 Analisi dei fabbisogni:

Preliminarmente si esamina lo stato di attuazione del piano dei fabbisogni riferito all'anno 2024 e contenuto nel PIAO approvato con deliberazione della giunta comunale n. 215/2024; risultano da effettuare le seguenti assunzioni:

assunzioni a tempo indeterminato e pieno
- settore servizi culturali:
n. 2 istruttori direttivi culturali – area funzionari EQ – concorso in fase di espletamento

- settore servizi tecnici:
n. 1 istruttore direttivo tecnico – area funzionari EQ – concorso bandito con scadenza al 7/3/2025
n. 1 esecutore tecnico – area operatori esperti – concorso bandito con scadenza al 28/3/2025

- settore servizi alla persona:
n. 1 assistente sociale – area funzionari EQ - concorso espletato

- settore servizi istituzionali:
n. 1 istruttore direttivo amministrativo – area funzionari EQ – esigenza derivata a seguito della copertura tramite mobilità interna con un dipendente del settore del corrispondente posto previsto per il settore servizi tecnici.

Le richieste sono state nuovamente valutate dai dirigenti/responsabili interessati, unitamente alle nuove esigenze derivanti dai compiti gestionali affidati, con presentazione da parte degli stessi delle seguenti proposte di assunzione e/o passaggio di area ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022:

anno 2025
assunzioni a tempo indeterminato e pieno
- settore servizi tecnici:
n. 1 istruttore direttivo tecnico – area funzionari EQ – completamento programma 2024
n. 1 esecutore tecnico – area operatori esperti – completamento programma 2024
n. 1 istruttore tecnico impiantista – area istruttori per sostituzione cessazione

- settore servizi alla persona:
n. 4 assistenti sociali – area funzionari EQ – di cui 1 per completamento programma 2024 e 3 per sostituzione cessazioni
n. 1 istruttore amministrativo – area istruttori per sostituzione cessazione

- settore servizi istituzionali:
n. 1 istruttore direttivo amministrativo – area funzionari EQ – per copertura tramite mobilità interna del corrispondente posto previsto per il settore servizi tecnici
n. 2 istruttori amministrativi – area istruttori per sostituzione cessazioni

- settore servizi culturali:
n. 2 istruttori direttivi culturali – area funzionari EQ – completamento programma 2024
n. 1 istruttore amministrativo – area istruttori
n. 2 istruttori direttivi amministrativi – area funzionari EQ

- polizia locale:
n. 1 agente di PL – area istruttori per sostituzione cessazione
n. 1 istruttore direttivo di PL- area funzionari EQ - procedura ex art. 13 CCNL 16/11/2022

anno 2026

assunzioni a tempo indeterminato e pieno
- settore servizi tecnici:
- n. 1 dirigente per sostituzione cessazione
- settore servizi istituzionali:
- n. 2 istruttori amministrativi – area istruttori per sostituzione cessazioni
- polizia locale:
n. 1 agente di PL – area istruttori per sostituzione cessazione

3.4 Verifica dei vincoli finanziari

Relativamente alle richieste di assunzione sopra riportate occorre effettuare la verifica distinta, a seconda che si tratti di richiesta di assunzione o di passaggio di area ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022.

Con riferimento alla compatibilità con gli spazi finanziari si osserva che le assunzioni che comportano incremento di spesa, in quanto non aventi carattere direttamente sostitutivo ovvero non coperte da altri finanziamenti (es. risorse piano di zona), quindi incidenti sugli spazi finanziari ammontano, con riferimento al biennio 2024/2025 ad € 252.498,47, cifra contenuta nei limiti degli spazi finanziari come sopra determinati.
In un'ottica pluriennale si rileva che l'osservanza degli spazi finanziari consente l'accoglimento di tutte le richieste presentate, senza dimenticare però che occorre avere riguardo al costo del personale nel suo complesso che grava sul bilancio comunale. In tale contesto non si può non considerare l'incremento di spesa derivante dall'applicazione del CCNL, incremento "sterilizzato" nei conteggi circa il rispetto del limite di cui all'art. dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ma gravante sul bilancio.
Esigenze di prudenza finanziaria, tenuto conto dei riflessi futuri delle scelte operate, portano ad accogliere le richieste avanzate in quanto ampiamente contenute negli spazi finanziari e aventi principalmente carattere sostitutivo, consentendo quindi di rispettare l'equilibrio generale di bilancio.
Con riferimento alla richiesta di passaggio di area ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022 si richiama l'art. 13, comma 8, del CCNL 16/11/2022 e valuta positivamente la scelta di valorizzazione professionale del personale in servizio.
Occorre inoltre effettuare un'ulteriore verifica, e precisamente rispetto alla congruenza con il vigente Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 48/2024 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 81/2024. In tale documento nella sezione operativa è riportato un allegato denominato "Dati e prospetti relativi alla Programmazione in materia di personale dipendente - PIAO, Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" che contiene:
a) la programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 e piano triennale delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
b) il prospetto dimostrativo del rispetto delle limitazioni poste dai vincoli di finanza pubblica in materia di spesa del personale tenuto conto della normativa più recente.
Inoltre sempre nella sezione operativa del DUP al punto 15.3 è previsto che: "Spetterà poi alla giunta comunale, in sede di approvazione e aggiornamento del PIAO nel rispetto del limite di spesa potenziale massima, declinare ulteriori previsioni anche diverse e valutare la possibilità di utilizzare in tutto o in parte la capacità di spesa per lavoro flessibile prevista dalla normativa vigente tempo per tempo (alla data odierna consistente nelle previsioni di cui all'art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010 convertito con l. n. 122/2010 e s.m.i.), tenendo conto che il principio da salvaguardare è quello di non generare un incremento della spesa complessiva di personale come chiarito dalla deliberazione della Corte dei Conti sez. Autonomie n. 12/2017".
Le previsioni di cui innanzi sono o già previste dall'allegato al DUP o sono riferite a sostituzione di personale cessato o cessando che si sono manifestate dopo la predisposizione del DUP e pertanto rispettano la previsione del DUP stesso come riportato al punto 15.3.
La verifica dal punto di vista finanziario della sostenibilità del piano triennale dei fabbisogni di personale e del rispetto del DUP si conclude quindi con esito positivo, con possibilità quindi di dar corso a tutte le richieste innanzi riportate.

In relazione alle assunzioni di cui sopra in caso di copertura del posto mediante processi di mobilità interna, l'assunzione si intende riferita al settore/servizio presso il quale si verificherà la vacanza per effetto della mobilità interna; nei limiti della capacità di spesa del bilancio, sarà possibile anticipare le assunzioni in programma mediante ricorso all'istituto del comando.

3.5 Personale a tempo determinato

L'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 convertito con l. n. 122/2010 e s.m.i. stabilisce, relativamente alle assunzioni a tempo determinato e all'utilizzo di persone con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che:

> "*A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62*, *63* e *64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300*, *e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui* all'*articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7*, comma 6, e *36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.....".*

Il limite di limite di spesa per lavoro flessibile di cui alla normativa sopra riportata risulta essere di € 167.465,27, come determinato con deliberazione della giunta comunale n. 141/2017, con la precisazione che qualora il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione Europea, lo stesso non entra nel limite di spesa.

Il vigente Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 48/2024 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 81/2024 – Sezione Operativa, parte seconda, punto n. 15.3 – fabbisogno personale, prevede "*l'indirizzo di utilizzare tutta la capacità di spesa consentita dalla normativa vigente tempo per tempo per le sostituzioni di personale a tempo indeterminato*"....e l'attribuzione alla Giunta Comunale delle valutazioni in ordine alla *"possibilità di utilizzare in tutto o in parte la capacità di spesa per lavoro flessibile prevista dalla normativa vigente tempo per tempo"*.

Le assunzioni a tempo determinato, allo scopo di rispettare il limite di spesa sopra determinato, sono quindi delimitate alle seguenti ipotesi, oltre a quelle in corso ai sensi dell'art. 110, del d. lgs. 267/2000:

- a quelle necessarie a garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto con priorità per i servizi sociali e l'Ufficio di Piano con riferimento alle assistenti sociali;
- alle assistenti sociali, per adempimenti legati all'attuazione dell'assegno di inclusione;
- al personale impiegato in attività di segretariato sociale che trovano finanziamento nel Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, di cui alla legge 208/2015, cioè senza incidenza sul limite di spesa per il tempo determinato;
- alle assistenti sociali nelle ipotesi previste dall'art. 1, comma 200, della legge n. 205 del 27/12/2017, cioè senza incidenza sul limite di spesa per il tempo determinato e sulla spesa di personale;
- a profili amministrativi per le esigenze sostitutive in caso di comando di personale;
- a quelle necessarie a coprire, nelle more dell'espletamento delle procedure per la copertura dei posti previsti dal programma, anche con riferimento alle annualità successive, i posti vacanti per assicurare comunque la continuità nel presidio delle posizioni lavorative;
- a quelle c.d. "etero-finanziate" ossia a quelle necessarie per l'attuazione di progetti (es. Interreg e/o altri progetti finanziati dall'Unione Europea o da altri soggetti pubblici e/o privati) che trovano copertura nelle risorse trasferite per l'attuazione del progetto, cioè senza incidenza sul limite di spesa per il tempo determinato e sulla spesa di personale;
- a quelle necessarie per l'attuazione dei progetti PNNR.

3.6 Verifiche e pareri

I dirigenti/responsabili hanno segnalato che ai sensi dell'art. 6, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001 non vi sono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.
L'art. 1, comma 475, della legge n. 232/2016, prevede che in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali

> "*.... e) nell'anno successivo a quello di inadempienza l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione. Le regioni, le città metropolitane e i comuni possono comunque procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato, con contratti di durata massima fino al 31 dicembre del medesimo esercizio, necessari a garantire l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nel rispetto del limite di spesa di cui al primo periodo del comma 28 dell'articolo 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122*";

il saldo richiesto è stato conseguito per l'esercizio 2023 e in base alle informazioni desumibili in base ai dati disponibili alla data odierna, sarà rispettato anche per l'esercizio 2024.
Il Comune ha assunto tutti i vincitori di concorso indetti, con ciò rispettando la previsione di cui all'art. 4, comma 3, lett. a) del d. l. n. 101/2013 conv. con l. n. 125/2013 applicabile agli enti locali per effetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 5-ter, del d. l. n. 90/2014 conv. con l. n. 114/2014;
Al momento non si segnalano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale sia in relazione alle esigenze funzionali che alla situazione finanziaria (art. 33, comma 2, d. lgs. 165/2001, nel testo da ultimo modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011).
Con riferimento all'art. 9, comma 1 quinquies, del d.l. n. 113/2016 conv. con legge n. 160/2016 si segnala il rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione ed anche del bilancio consolidato, oltre che del termine per l'invio di tali documenti alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni.
Il piano di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. n. 198/2006, relativo al triennio 2025/2027 è parte del PIAO in corso di approvazione unitamente alla sottosezione in esame, per cui non opera il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d. lgs. n. 165/2001.
E' stato rispettato l'art. 27, comma 2, lett. c), del d.l. n. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, in materia di certificazione dei crediti.

Con nota prot. n. 0006658 del 21/02/2025 è stata data informazione alle OO.SS. del presente documento, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL 16/11/2022;
Il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 4/2025, ha espresso parere positivo sul piano triennale dei fabbisogni di personale di cui al presente documento, ai sensi dell'art. 61, comma 1, lett. g) n. 2) del vigente regolamento di contabilità comunale.
L'attuazione del programma è in ogni caso subordinato all'accertamento del rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2024 ed alla verifica puntuale, prima di ogni assunzione, di ogni altra previsione normativa in materia di vincoli sulla spesa di personale e sulle assunzioni.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

4^ Sezione di programmazione

MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Per quanto riguarda il monitoraggio circa l'applicazione del presente piano, si rimanda, sia per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nelle singole sottosezioni.

Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.