



Piazza Municipio, 4 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

Deliberazione n. 60

del 10/03/2025

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **dieci** del mese di **MARZO**, nella Sala Giunta del Palazzo Municipale con inizio alle ore **17.00**

LA GIUNTA COMUNALE

presieduta dal Sindaco Sig. Luca Santambrogio, con la partecipazione del Segretario Generale Dott.ssa Paola Cavadini ed alla presenza dei seguenti suoi componenti:

Nome e Cognome	Qualifica	Presente	Assente
LUCA SANTAMBROGIO	SINDACO	X	
STEFANIA TAGLIABUE	VICE SINDACO	X	
ANDREA BONACINA	ASSESSORE	X	
FABIO MARIANI	ASSESSORE	X	
ANDREA BOGA	ASSESSORE	X	
MARA PELLEGATTA	ASSESSORE	X	

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

ha assunto la seguente deliberazione:

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

Finalità: approvare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) come strumento per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Premesso che:

l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

1. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in*

conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

2. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visto l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che recita:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

Dato atto che:

il Comune di Meda alla data del 31/12/2023 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e pertanto non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.30 del 26.09.2024, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027;

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.41 del 18.12.2024, sono stati approvati la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 ed il Bilancio di previsione 2025-2027;

Rilevato che:

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione stabilisce che il PIAO contenga la scheda anagrafica dell'Amministrazione e sia suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

4.SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*

Atteso che l'art. 8, comma 2, recita che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"* e, pertanto, in questa fase il PIAO viene approvato senza la sezione 2, sottosezione di programmazione Performance, da approvare entro il 15 aprile 2024;

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Visti, oltre il DL 80/2021:

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

la legge 6 novembre 2012 n. 190;

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

la legge 22 maggio 2017, n. 81;

il D. Lgs. 267/2000;

il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la proposta di deliberazione presentata dal Sindaco, Luca Santambrogio;

Vista la normativa vigente in materia di ordinamento delle Autonomie Locali – Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visti gli allegati pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Segretario Generale e dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese nei modi di legge;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono qui integralmente richiamate:

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, che **allegato alla presente deliberazione con la lettera A** ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali"
4. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con successiva e separata votazione unanime espressa in forma palese nei modi di legge, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del TUEL.

Il Sindaco
Luca Santambrogio

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Paola Cavadini

Allegati:

- *parere di regolarità tecnica;*
- *parere di regolarità contabile.*
- *A.PIAO 2025 - 2027*
- *1. Performance*
- *2. PTPCT 2025 – 2027*
- *3. POLA*

- 4. *Fabbisogno personale*

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82.



Piazza Municipio, 4 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

Area Servizi alla Cittadinanza

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA¹

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA

in ordine alla proposta di deliberazione di GIUNTA COMUNALE avente oggetto:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025-2027 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

esprime parere **favorevole**

Meda, 10/03/2025

SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Paola Cavadini

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato, in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 Marzo 2005 n. 82.

¹ Ai sensi del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art. 49



Piazza Municipio, 4 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362 3961 Fax 0362 75252
www.comune.meda.mb.it
posta@comune.meda.mb.it

Area Risorse Finanziarie

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE²

IL DIRIGENTE AREA RISORSE FINANZIARIE

in ordine alla proposta di deliberazione di GIUNTA COMUNALE avente oggetto:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025-2027 – AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

esprime parere **favorevole**

Meda, 10/03/2025

IL DIRIGENTE AREA RISORSE FINANZIARIE

Dott.ssa Sara Angela Maria Corbetta

Il presente documento è stato redatto, sottoscritto e validato, in forma digitale secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 Marzo 2005 n. 82.

² Ai sensi del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, art. 49

PIAO COMUNE DI MEDA

ANNO 2025 2027



Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ha assorbito una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 PROGRAMMAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI MEDA

Denominazione Ente: Comune di Meda
Indirizzo Piazza Municipio n.4
PEC posta@cert.comune.meda.mi.it
Partita Iva IT00722710969
Codice Fiscale 01745100154
Codice Istat 108030
Sito web istituzionale <https://www.comune.meda.mb.it/home/>
Pagina Facebook <https://www.facebook.com/comunedimeda>
Account Instagram https://instagram.com/comune_meda?igshid=YmMyMTA2M2Y=

Per quanto riguarda i dati sul territorio e la popolazione si rinvia alla nota di aggiornamento DUP 2025/2027 approvato dal consiglio comunale il 18 dicembre 2024.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le Linee Guida DFP intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese, dei soggetti interni e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza. E' generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di performance (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni). In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di elementi come la semplificazione, la digitalizzazione e la piena accessibilità a tutti i servizi. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale. Tutto questo implica un lavoro complesso che, per Meda, parte dalle linee programmatiche di mandato, approvate ad ottobre 2022. Il valore atteso, sintetizzato nella Visione del Sindaco (Linee di Mandato) dal titolo "PER UNA MEDA PIU' CONNESSA E SOSTENIBILE, corrisponde agli indirizzi strategici, individuati nella sezione strategica, declinati poi negli obiettivi strategici, riportati nel DUP 2025/2027.

Vengono qui riepilogati gli obiettivi strategici inseriti nel DUP, approvato in consiglio comunale il 19 dicembre 2024, descritti ed ampliati nello stesso, al quale si rimanda per non appesantire il presente documento.

Il DUP 2025 2027 è rinvenibile al seguente URL: <https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/page/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale/>

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI
01. Meda più attrattiva	Lo sviluppo della città
	Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda

	Meda a favore dei commercianti
	Rigenerare il territorio
02. Meda più verde e sostenibile	Promuovere un'economia circolare ed ambientale
	Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro fruibilità
	Il benessere degli animali
	Meda città sostenibile
	Favorire la mobilità
03. Meda più inclusiva	Politiche scolastiche
	Promuovere e sostenere il benessere sociale
	Lo sport che fa crescere
	I giovani più protagonisti
	Le politiche femminili
	Le associazioni, ricchezza della città
04. Meda più sicura	Incrementare la sicurezza reale e percepita
05. Meda più partecipata, equa ed efficiente	Attuare un comune partecipato
	Una gestione solida del bilancio e del patrimonio
	Un comune più equo
	Un'amministrazione più semplice e digitale

	Valorizzare il Capitale Umano
	Servizi di staff

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici, declinati in operativi all'interno dell'apposita sezione del DUP, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance all'interno del piano degli obiettivi gestionali.

2.2 PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" (Titolo VI), "Regolamento sui Controlli Interni" e dal sistema di misurazione e valutazione della performance, recentemente aggiornato. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

Le Linee Programmatiche 2022/2027: illustrate al Consiglio Comunale in data 27/10/22, delibera n. 57, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono gli obiettivi strategici ed operativi da perseguire durante il mandato. Le Linee Programmatiche 2022/2027 sviluppano cinque tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo :

- Meda più attrattiva
- Meda più verde e sostenibile
- Meda più inclusiva
- Meda più sicura
- Meda più partecipata, equa ed efficiente

2) Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, viene annualmente approvato ed è rinvenibile al link sopra indicato.

3) Piano Esecutivo di Gestione, che assegna i capitoli di spesa ai Dirigenti, adottato dalla giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio annuale, ai sensi dell'art. 169 del TUEL.

4) il Piano delle performance, previsto dal d. Lgs. 150/2009, approvato dalla Giunta, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti ed al Comandante della polizia locale obiettivi e risorse. Il Comune di Meda ha scelto di rappresentare nel Piano della Performance, in coerenza con il bilancio e con gli indirizzi, gli obiettivi operativi contenuti nel DUP, gli obiettivi gestionali affidati ai singoli Dirigenti, con la collaborazione delle Elevate qualificazioni e di tutti i collaboratori. Per ciascuno di tali obiettivi gestionali sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. Il controllo di gestione viene, invece, assicurato

tramite indicatori collegati ai centri di costo. Il Piano performance, che costituisce sezione del PIAO, viene declinato in

- Piano delle Performance – Obiettivi di Programma per Centro di Costo: Riassume le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. I target raggiunti vengono posti a confronto con i risultati prodotti nell'anno precedente, consentendo così il monitoraggio dell'andamento delle attività e dei servizi che l'amministrazione mette a disposizione degli utenti, assicurando così il controllo di gestione.
- Il Piano delle Performance – Piano dettagliato degli Obiettivi: Espone, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi dirigenziali ed i relativi indicatori di risultato atteso. I dirigenti indicano i principali obiettivi trasversali ed i servizi corresponsabili al raggiungimento degli stessi.

Il piano della performance anno 2025 2027 viene allegato al presente documento come allegato 1

2.3 ACCESSIBILITA', SEMPLIFICAZIONE ED INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Accessibilità: Il comune di Meda, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne sia rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene costantemente implementata, in gran parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini, si ricorda l'attivazione sia dello sportello telematico polifunzionale sia dello sportello digitale dell'edilizia. Nello SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE (<https://sportellotelematico.comune.meda.mb.it/>) è possibile reperire tutta la modulistica del Comune di Meda ed è possibile inviare pratiche, richieste e segnalazioni agli uffici comunali in qualunque momento della giornata e comodamente da casa o dall'ufficio. Il portale è infatti attivo 24 ore su 24 e racchiude moltissime procedure dei settori del Comune: tributi, servizi demografici, scolastici, sociali, ambiente e territorio, lavori pubblici, sport e tempo libero e molto altro.

Tutte le pratiche edilizie sono gestite tramite il SUE (sportello unico edilizia), così come le pratiche SUAP transitano sulla piattaforma "impresainungiorno".

Grazie ai finanziamenti PNRR dedicati alla digitalizzazione sono stati completamente digitalizzati 4 servizi, ovvero, la richiesta per bonus economici, la richiesta per agevolazioni scolastiche, la richiesta accesso agli atti e la richiesta di permesso occupazione suolo pubblico.

Rispetto i soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2025/2027, dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di queste categorie di cittadini, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi, tenuto conto della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In merito al sito dell'ente, la dichiarazione di accessibilità è rinvenibile al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/038315fe-1967-46d2-b08a-c67e497927bb>

Semplificazione: il Comune di Meda ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 l. 241/1990) e dello sportello unico telematico (art. 19 bis L. 241/1990). Negli ultimi anni, il legislatore è intervenuto nuovamente sulla disciplina generale del procedimento amministrativo, con la finalità di semplificare

l'attività amministrativa e di consentire una efficace attuazione del PNRR. Le novità introdotte dal D.L. n. 76/2020 (convertito nella legge 120/2020) e dal D.L. n. 77/2021 (convertito nella legge 108/2021), riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8, bis, l. n. 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10, bis, l. n. 241/1990);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, l. 241/1990 (art. 20, comma 2 – bis, l. n. 241/1990);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17 bis, l. n. 241/1990);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., l. 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020 e s.m.i.);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso l'amministrazione si è già mossa nel recepire le indicazioni semplificative. Inoltre la revisione delle norme tecniche di attuazione dell'adottando nuovo PGT permetteranno di semplificare ulteriormente le partiche edilizie/urbanistiche. Nel corso del prossimo triennio proseguirà l'attività di semplificazione del Comune.

Gli uffici, per la redazione del POLA, hanno elencato tutti i procedimenti dell'ente, elenco dal quale si è partiti sia per attuare strumenti di semplificazione sia per individuare situazioni a rischio corruttivo.

Inoltre l'amministrazione ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Quindi il Comune di Meda che ha partecipato a tutti gli avvisi "PA Digitale" per l'assegnazione delle risorse messe a disposizione degli enti locali negli anni 2022-2023, ed ha già attivato i seguenti investimenti, meglio descritti al seguente link: <https://www.comune.meda.mb.it/pnrr/>, e precisamente:

1) Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni (aprile 2022)

Implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

Vantaggi per la PA

- l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione migliora la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;
- il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA;
- l'utilizzo di soluzioni in cloud permette alle amministrazioni di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture;
- la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.

E' stato richiesto il finanziamento per n. 14 servizi.

Totale finanziamento concesso € 252.118.

2) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni (aprile 2022)

3) Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni (aprile 2022)

Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e

dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.

Vantaggi per la PA

- pagoPA consente alle Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini;
- IO permette alle diverse PA, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

E' stato richiesto il finanziamento per n. 46 (successivamente rideterminato in 43) servizi PAGOPA e per n. 34 servizi APP.IO.

Totale finanziamenti concessi € 83.766 (successivamente rideterminato in € 78.303) per servizi PAGOPA ed € 24.752 per servizi APP.IO.

4) Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni (aprile 2022)

Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

Vantaggi per la PA:

Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.

Elenco dei servizi per i quali è stato richiesto il finanziamento:

- 1 INTEGRAZIONE SPID Attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie;
- 2 INTEGRAZIONE CIE Attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie.

Totale Finanziamento concesso € 14.000.

5) Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (settembre 2022)

Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.

Vantaggi per la PA:

Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.

Elenco dei servizi per i quali è stato ottenuto il finanziamento:

- 1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada;
- 2 Notifiche Violazioni extra Codice della Strada;
- 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali;

Totale finanziamento concesso € 59.966.

6) Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni (settembre 2022)

Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

Vantaggi per la PA:

- rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini. Servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso;
- opportunità per tutte le PA, anche quelle con meno risorse, di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile;
- risparmio di risorse, automatizzando e riusando soluzioni già collaudate, chiavi in mano.

Elenco dei servizi per i quali è stato ottenuto il finanziamento:

- 1) richiedere l'accesso agli atti;
- 2) richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;
- 3) presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico;

- 4) presentare domanda per binus economici;
- 5) sito internet (pacchetto cittadino informato)

Totale Finanziamento concesso € 242.282.

7) Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati" Comuni (ottobre 2022)

Sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.

Vantaggi per la PA:

Per fornire servizi digitali a cittadini e imprese, gli enti devono scambiarsi informazioni in modo efficiente e sicuro. La Piattaforma semplifica questo scambio permettendo agli enti pubblici di accedere alle informazioni in possesso di altri enti: in questo modo la Pubblica Amministrazione non chiederà al cittadino o all'impresa dati già in suo possesso, applicando il principio Once Only.

Totale Finanziamento concesso € 30.515.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), aggiornato a novembre 2022 da ANAC e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, che viene allegata al presente atto al fine di non appesantirlo, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Si rimanda, pertanto, al documento allegato, senza riportarne in questa sede ulteriori stralci.

Il piano anticorruzione, comprendente la sezione dedicata alla trasparenza, anno 2025/2027 è allegato 2 del presente atto.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune si articola in: Aree, Servizi ed uffici. L'area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. Sono attualmente 4: risorse finanziarie, servizi al cittadino, infrastrutture e gestione del territorio e polizia locale. Alla direzione delle aree è posto un dirigente, tranne che per la polizia locale a cui è proposto una posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Le aree sono articolate in servizi ed uffici: il Servizio è struttura organizzativa di media complessità, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, in generale, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più unità operative elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

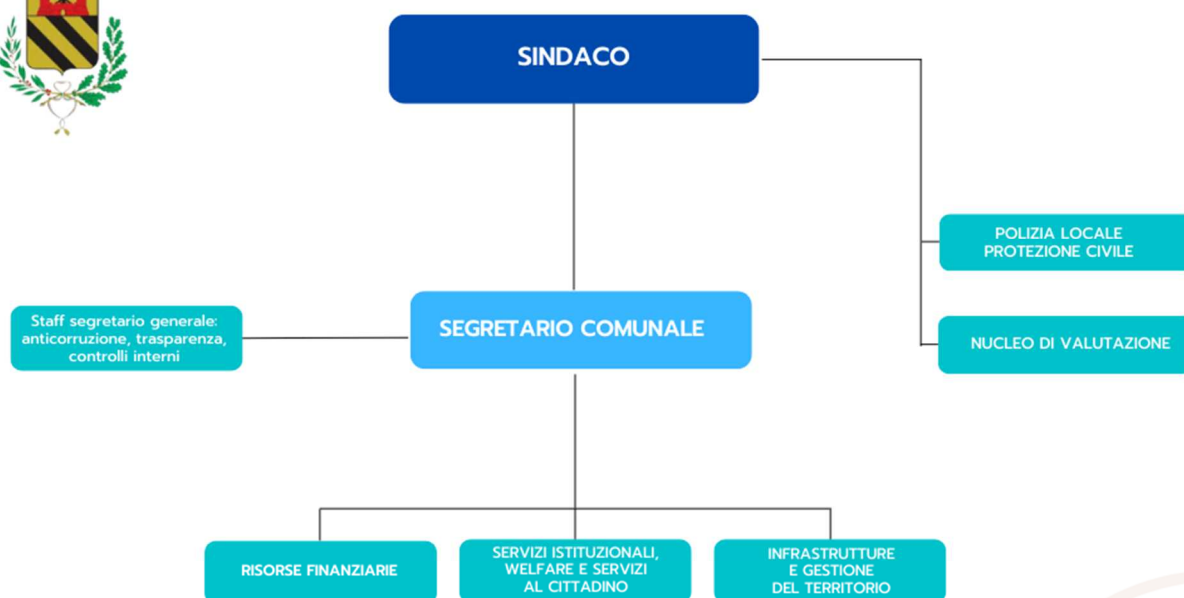
Vi sono due elevate qualificazioni all'interno dell'area infrastrutture, di cui una al momento non coperta, alle quali fanno capo il servizio lavori pubblici e manutenzioni ed il servizio edilizia, ecologia ed ambiente.

Un'altra elevata qualificazione è a capo dei servizi sociali.

Il nuovo contratto decentrato, inoltre, ha definito nuovi criteri per l'assegnazione delle specifiche responsabilità al personale dei livelli.

Il funzionigramma è stato allegato al POLA, riportato nella sezione 3.2.

La macro struttura organizzativa dell'ente, approvata con delibera di g.c. n. 267 del 28/11/2022, è la seguente:



3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2025/2027

Il Pola è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (34/2020). Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, (ovviamente rispetto alle attività che possono essere svolte in modalità agile) garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

La giunta comunale ha approvato il primo POLA 2022/2024 con delibera n. 59 del 4/4/2022.

Ora viene allegato il pola 2025/2027, che risulta identico a quello già in essere, è stato comunicato alle RSU ed alle organizzazioni sindacali, in data 10 febbraio 2025, che non hanno chiesto il confronto.

Il pola del comune di Meda, per il triennio 2025/2027 è allegato n. 3

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La normativa ha ormai superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell’Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell’art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all’organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale, secondo le indicazioni normative vigenti (da ultimo il D. M. 17/03/2020). La legge di bilancio relativa all’anno 2025 n.207/2024 non prevede i tagli delle capacità assunzionali delle regioni e degli enti locali, come nella proposta iniziale: il tetto è fissato nel 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell’anno precedente. Dal 1° gennaio si applicano due importanti novità. In primo luogo, gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell’Fcd inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all’interno della predetta soglia. Sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento di questi aumenti in una soglia percentuale della spesa del 2018 o di poter usare i risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l’entrata in vigore del decreto legge n. 34/2019. Inoltre torna ad essere obbligatoria l’attivazione dell’istituto della mobilità prima di procedere con le assunzioni.

Il piano triennale dei fabbisogni è allegato n. 4

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il piano della formazione esprime le scelte strategiche dell’Amministrazione ed individua gli obiettivi concreti da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate.

Il piano, che individua le linee guida all’interno delle quali si svilupperà l’offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell’individuazione di nuove priorità da parte dell’Amministrazione.

L’importanza della formazione per i dipendenti pubblici è già presente all’interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, testo in cui l’art. 1, comma 1, lett. c), annovera, tra le finalità perseguite attraverso l’organizzazione degli uffici pubblici e dei rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, una migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, la quale viene perseguita anche assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti. Riguardo agli aspetti di carattere applicativo, il dipartimento Funzione Pubblica è intervenuto nuovamente in questo ultimo periodo, proseguendo nella definizione dei nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico, in un processo già avviatosi con la Direttiva 13 dicembre 2001 sulla Formazione e la Valorizzazione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni e la Direttiva DFP 4 agosto 2010, n. 10 in materia di programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche. La modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche è stata di fortemente rinnovata dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La PA è oggi chiamata a pianificare le attività di formazione dei propri dipendenti attraverso la sezione dedicata del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in una logica di programmazione che sia perfettamente integrata nel ciclo della performance: questa cornice consente di tessere una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane, in accordo con le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali -nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia.

Nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022, sono stati individuati dei percorsi di miglioramento, valorizzazione, reskilling e upskilling del capitale umano della Pa, proponendo delle agevolazioni per l'iscrizione alle Università, programmi formativi flessibili e interdisciplinari, insieme allo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali, a supporto dei processi di cambiamento in atto all'interno della Pubblica Amministrazione. Anche il rinnovo contrattuale nel comparto Enti locali per il triennio 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, introduce un nuovo e moderno sistema di classificazione del personale, amplificando e arricchendo l'aspetto che riguarda le competenze dei lavoratori. Più nel dettaglio, vi sono due recenti direttive sulla formazione del Ministro Zangrillo. La prima, intitolata “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” sul rafforzamento delle conoscenze e delle competenze realizzato dai dipendenti della pubblica amministrazione, pubblicata nel marzo del 2023, sottolinea che: “la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione”. All'interno della stessa direttiva, è stato totalmente ripensato e rafforzato Syllabus, il nuovo portale dedicato alla formazione del capitale umano della PA, che consente di prendere parte a percorsi formativi mirati e differenziati: si tratta di un potenziamento dei contenuti e della piattaforma che ha riguardato non solo i percorsi relativi alle competenze digitali, ma anche i temi della transizione ecologica e la nuova normativa sui contratti pubblici, tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione è progressivamente aggiornato e che ogni dipendente può in ogni momento e in modo autonomo, per ciascuna materia, raggiungere al livello di padronanza avanzato. Nella visione più ampia della formazione da parte del Ministero si ribadisce che: “la valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione” e che: “per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere”. Pertanto, ai sensi di quella direttiva, in parte ora superata, le Pubbliche Amministrazioni avrebbero dovuto garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione l'anno. Questa nuova rilevanza della formazione come fattore strategico di potenziamento e modernizzazione della pubblica amministrazione, non si limita ai profili non dirigenziali, poiché le nuove “Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica”, adottate con DM del 28 settembre 2022, pongono l'accento su nuove e innovative competenze. La formazione diventa una dimensione permanente della vita professionale dei dirigenti. La recentissima seconda direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla formazione e valorizzazione delle persone nelle amministrazioni pubbliche, del 14 gennaio 2025, dopo aver ribadito che la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale sono fondamentali per il rinnovamento delle amministrazioni pubbliche, come previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), pone come obiettivi la formazione continua del personale pubblico, con un obiettivo minimo di 40 ore di formazione pro-capite annue a partire dal 2025. Il documento identifica cinque aree chiave di competenza per i dipendenti pubblici: leadership e soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, valori etici e inclusivi. Nel PIAO le amministrazioni devono includere nei loro piani strategici le priorità formative, le risorse disponibili e gli obiettivi attesi. La formazione deve produrre valore per i dipendenti, le amministrazioni e i cittadini, promuovendo una cultura organizzativa che riconosca l'importanza della formazione continua, questa è obbligatoria in diverse aree, tra cui salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, etica e trasparenza, contratti pubblici, lavoro agile e pianificazione strategica. I dirigenti sono responsabili della formazione del personale e possono incorrere in sanzioni in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi formativi. La formazione è vista come un catalizzatore di produttività ed efficienza organizzativa, contribuendo alla creazione di valore pubblico e al miglioramento delle performance delle amministrazioni.

Per raggiungere questi obiettivi formativi, le amministrazioni possono avvalersi delle risorse messe a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e da altre istituzioni o pure operatori privati. Importante comunque rimane il monitoraggio e la valutazione dell'impatto della formazione sulla crescita delle persone, sulle performance organizzative e sulla creazione di valore pubblico.

Analisi dei bisogni formativi

L'analisi dei bisogni formativi costituisce l'attività preliminare per la buona riuscita degli interventi formativi. Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili:

- ✓ il contesto organizzativo;
- ✓ i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
- ✓ le competenze e le attitudini delle persone.

L'organismo ritenuto idoneo a formulare una corretta analisi dei bisogni formativi è la Conferenza di Direzione.

La tipologia della formazione individuabile presso l'ente si divide in:

- formazione **"istituzionale"**, destinata al personale di tutte le strutture dell'ente a prescindere del proprio profilo professionale e dall'area di appartenenza;
- formazione **"specialistica"**, destinata al personale di una o più strutture dell'ente appartenente ad un determinato profilo professionale ovvero a personale accomunato da competenze specifiche ovvero a singoli soggetti per funzioni e processi particolari legati ad aggiornamenti normativi.

L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi viene rilasciata dai Dirigenti dell'Ente sulla base delle specificità della materia rispetto alla posizione del dipendente e nel rispetto di criteri di rotazione.

Definizione Aree di Intervento

In sede di Conferenza di Direzione sono emersi i seguenti prioritari fabbisogni collegati alle seguenti aree di intervento:

- ✓ Formazione obbligatoria AntiCorruzione (L. n. 190/2012);
- ✓ Formazione obbligatoria Rappresentante dei Lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008);
- ✓ Formazione Base Lavoratori neo-assunti (D.Lgs. n. 81/2008);
- ✓ Formazione di aggiornamento per tutti i lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008);
- ✓ Formazione specialistica per aggiornamenti normativi, dal correttivo al codice appalti alle novità in materia di commercio e codice della strada, ai nuovi sistemi di contabilità ACCRUAL;
- ✓ Formazione relativa ai tre pilastri individuati dalla direttiva Zangrillo

Durante il periodo del lockdown dovuto all'emergenza COVID 19 si è sperimentata la formazione a distanza attraverso la partecipazione a corsi webinar. Tale modalità sta diventando ormai prassi consolidata. Tale esperienza è risultata altamente vantaggiosa ed efficace in quanto non vi sono tempi "morti" utilizzati per gli spostamenti fino al luogo di svolgimento del corso e per il fatto che da casa l'attenzione prestata al docente risulta più continua in quanto non vi sono distrazioni. Inoltre i corsi tenuti in webinar sono anche economicamente più vantaggiosi. Si ritiene dunque utile utilizzare questo metodo di partecipazione a corsi di formazione anche per l'anno in corso.

Programmazione biennio 2025/2026

Formazione obbligatoria estesa a tutto il personale:

Area di competenza	Obbligatorio	Target	Modalità erogazione formazione	risorse attivabili	N° ore	Tempi
Anticorruzione	x	Tutti i dipendenti	On line	Piattaforma Syllabus: programma La strategia della prevenzione e della corruzione	8	Entro 15 novembre
Transizione amministrativa	x	Dirigenti UT Lavori pubblici e altri funzionari		Piattaforma Syllabus: programma	9 e 20 minuti	Entro 15 novembre

		responsabili di spesa		Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)		
Transizione digitale	x	Tutti i dipendenti	On line	Piattaforma Syllabus: programma Qualità dei servizi digitali per un governo aperto	4	Entro 15 novembre
Transizione ecologica	x	Ufficio tecnico: ecologia	On line	Piattaforma Syllabus: programma Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	3 e 35 minuti	Entro 15 novembre
Corsi specialistici	x	Dipendenti individuati dai dirigenti	On line/Presenza	Piattaforme formative gratuite (Syllabus, Ifel, Uple Milano), corsi in presenza realizzati da operatori privati		Entro 15 novembre
Soft skills	x	Dirigenti/elevate qualificazioni	On line/Presenza	Syllabus e altre piattaforme formative gratuite e/o a pagamento, incontri in presenza		Entro 15 novembre

SICUREZZA SUL LAVORO

L'amministrazione garantirà la formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro nel rispetto di quanto previsto nel D. Lgs 81/2008, con particolare riferimento ai neo assunti.

SYLLABUS

Si accede alla piattaforma tramite il seguente link <https://www.syllabus.gov.it/login/>.

I corsi su piattaforma Syllabus rilasciano un attestato di partecipazione che verrà raccolto dall'ufficio personale nel fascicolo personale del dipendente.

In particolare, per l'anno 2025, in attuazione della direttiva Zangrillo 2025, il Programma «Syllabus» propone le seguenti aree tematiche:

L'area tematica "Transizione Digitale" è composta dai seguenti 2 percorsi formativi:

L'area tematica "Transizione Ecologica" è composta dai seguenti 2 percorsi formativi:

L'area tematica "Transizione Amministrativa" è composta dai seguenti 3 percorsi formativi:
All'interno di queste tre aree tematiche sono individuati corsi da assegnare al personale interessato.

Per quanto riguarda il resto della formazione, tutti i percorsi che si intendono attivare per ciascun dipendente, ivi compresi quelli specialistici, saranno autorizzati dai referenti della formazione, cioè Dirigenti ed Elevate Qualificazioni (E.Q.), sentiti i dipendenti assegnati, anche in aggiunta e al di fuori rispetto a quelli sopra elencati. Lo stesso vale per i corsi già attivati o svolti in corso di anno

MONITORAGGIO PIANO DI FORMAZIONE

Il monitoraggio del piano di formazione sarà assicurato dal Segretario per quanto riguarda i percorsi assegnati tramite Syllabus e dai Dirigenti/apicali per i corsi da loro medesimi assegnati.

SEZIONE 3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE RELAZIONE INTRODUTTIVA

Le finalità espresse dal D.Lgs n. 165/2001, dall'art. 6 L. 246/2005 e dal D. Lgs. n. 198/2006 sono rivolte a "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità". Nell'ambito di tale finalità viene adottato il presente Piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Inoltre la Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il presente piano ha ottenuto il parere favorevole della consigliera provinciale di parità in data 2/2/2024.

Il 6 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con quello per le pari opportunità, ha emanato le Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni.

Le Linee guida sono state adottate in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 d.l. 30 aprile 2022, n. 36 (PNRR 2) e riportano gli obiettivi prioritari che le Pubbliche Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall'Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

Il documento fornisce indicazioni su come misurare la parità di genere nell'accesso alla P.A. e nelle carriere, su come assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso a ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità, su come costruire bandi che non riproducano discriminazioni di genere, nonché su come favorire commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione della parità di genere. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, le Linee guida suggeriscono, ad esempio, alle P.A. di curare la composizione delle commissioni esaminatrici, oltre che nell'equilibrio di genere, anche

valutando come criterio preferenziale il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del diversity management.

Ampio spazio viene dedicato anche allo sviluppo di una cultura manageriale di genere. In tale ottica, si suggerisce, ad esempio, alle amministrazioni di svolgere riunioni non oltre un certo orario che più facilmente può confliggere con la necessità di gestire carichi familiari e di prevedere, in ogni caso, una modalità di svolgimento degli incontri ibrida, assicurando sempre, nelle riunioni in presenza, anche un collegamento in videoconferenza.

L'organizzazione del Comune di Meda vede una forte presenza femminile e per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano, se ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

OBIETTIVI

Gli obiettivi principali che il Piano triennale delle azioni positive si propone di raggiungere si ispirano ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica ci si propone di:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, tenendo conto delle opportunità fornite dai webinar on line;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro

Nel 2020 e 2021 l'emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del virus Covid-19 ha reso indispensabile provvedere a garantire un distanziamento sociale che per le organizzazioni private e pubbliche ha significato diffondere in maniera allargata il modello dello smart working, prevedendo inoltre che nel picco emergenziale questa modalità possa essere intesa come la norma. In questo senso si è attivato il comune che ha garantito tale modalità di lavoro a tutti i dipendenti le cui attività sono "smartizzabili". Il comune, quindi, già dal 2022 si è dotato del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile) che agevola l'approccio all'attività lavorativa di lavoratori e lavoratrici fragili o con figli in età scolare o con altre esigenze personali. Il PIAO

2023/2025 ha aggiornato il POLA ai nuovi contenuti del contratto di categoria. I dati riferiti ai dipendenti in smart working sono inseriti all'interno del POLA medesimo.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'ORGANICO DEL COMUNE

Il piano delle azioni positive del Comune di Meda non può prescindere dall'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31.12.2023. Nel corso del 2023 è cessato un dirigente uomo sostituito nel mese di maggio da un altro uomo, mentre ancora l'anno 2022 vedeva la presenza di due dirigenti uomini su tre, ora sono due i dirigenti donna. La situazione dell'ente, quindi, presenta il seguente quadro di raffronto:

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
SEGRETARIO									1	
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO				1					1	
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO IN D.O.									1	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		1	3	2	3	1	1	4	9	3
ISTRUTTORI	1	3	3	5	5	1		9	13	4
OPERATORI ESPERTI			2	4	1			3	5	4
Totale personale	1	4	8	12	9	2	1	16	30	11

ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni		3	2	1		6	18%	2		2	1		5	9%
Tra 3 e 5 anni	1	2				3	9%		1	2	1		4	7%
Tra 5 e 10 anni			1			1	3%		1	2			3	5%
Superiore a 10 anni			5	11	8	24	70%			9	30	8	47	79%

Totale	1	5	8	12	8	34	100% 36%	2	2	15	33	8	60	100% 64%
Totale %	3%	15%	24%	35%	23%	34	100%	3%	3%	25%	55%	14%	60 94	100%

Guardando alla distribuzione per genere dei dipendenti comunali, è rilevabile una prevalenza delle donne sugli uomini. L'incidenza del genere femminile è infatti pari al 63,82% del totale. Relativamente all'età anagrafica, nonostante l'ingresso di un discreto numero di dipendenti nati dopo l'anno 1990, il costante invecchiamento degli occupati pubblici che si è manifestato negli anni passati rappresenta un fenomeno che può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato della PA. Per quanto attiene al tema della conciliazione vita-lavoro, il Comune di Meda, da sempre attento alle necessità e ai bisogni del proprio personale, ha già da tempo introdotto gli istituti del part-time "temporaneo", legato a particolari momenti della vita dei/le dipendenti, che si aggiunge al partime già previsto contrattualmente. Inoltre, consente al proprio personale flessibilità in entrata ed in uscita dal lavoro, flessibilità che permette una migliore distribuzione del proprio tempo di vita in relazione alle necessità personali/familiari di ciascun dipendente.

La tabella che segue rappresenta le misure di conciliazione di cui possono usufruire i/le dipendenti dell'ente, suddivise per genere ed età: Sul totale complessivo di 94 dipendenti si riscontra: - Uomini a tempo pieno: 34 - Uomini part time: 0 - Donne a tempo pieno: 83 - Donne part time: 11 (pari al 18,33% del totale).

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	1	4	8	12	9	34/34	100%	2	1	14	21	10	48/60	80%
Part Time >50%										2	9	1	12/60	20%
Part Time <50%														
Totale	1	4	8	12	9	34/34	100%	2	1	16	30	11	60/60	100%
Totale %	2,94 %	11,76 %	23,53 %	35,29 %	26,47 %	34/94	36,17 %	3,33 %	1,67 %	26,67 %	50 %	18,33 %	60/94	63,8 3%

Il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

LE AZIONI POSITIVE

Le azioni positive si inseriscono nel complesso della gestione dell'organizzazione dell'ente, pertanto le azioni proposte non richiedono finanziamenti specifici (esempio: per attuazione POLA, le risorse sono allocate nei capitoli di spesa del CED, per attuazione della formazione: le risorse sono allocate nei capitoli per la spesa della formazione del personale).

Gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere attraverso questo Piano può essere riassunta in 5 punti:

1. garantire la valorizzazione delle persone che lavorano nel nostro Ente, intervenendo nella cultura aziendale di gestione delle lavoratrici e dei lavoratori all'interno dell'organizzazione dell'Ente, in un'ottica di genere e di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale;
2. favorire la crescita professionale;
3. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca la conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle persone che operano nella nostra organizzazione;
4. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere;
5. garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

I principali interventi pensati per raggiungere tali obiettivi sono:

1. Descrizione intervento: FAVORIRE LA CONOSCENZA DEI COMPITI E DELLE ATTIVITÀ DEL CUG

Obiettivo: Permettere a tutti i dipendenti di conoscere i compiti del CUG, che ha iniziato ad operare verso la fine dell'anno 2024.

Finalità strategiche: Ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 delle Legge 183/2010, il Comune di Meda ha costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, nominati in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali si assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai CCNL e da altre disposizioni. Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale e regionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Il nuovo CUG è stato individuato nel corso del 2024 e verso fine anno ha iniziato i propri lavori. Sono stati, da questo, esaminati i dati dall'ufficio personale secondo le tabelle allegate alla Direttiva recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE". Tutti i dipendenti sono stati raggiunti da una informativa del Segretario che illustra compiti e finalità del CUG. L'organismo ha elaborato un CODICE DI CONDOTTA CONTRO OGNI FORMA DI MOLESTIA E DISCRIMINAZIONE, un documento che mira a creare un ambiente di lavoro rispettoso, equo e inclusivo, libero da discriminazioni, molestie o comportamenti inappropriati che integra il codice di comportamento dell'ente. I punti chiave includono:

- Principi e finalità: Promozione della dignità, libertà e uguaglianza di tutte le persone, con comportamenti lesivi considerati inaccettabili.
- Definizioni: Chiarimenti su discriminazione, molestie (sessuali e morali), mobbing e straining.
- Ambito di applicazione: Applicazione del codice a tutto il personale del Comune di Meda, collaboratori, consulenti e incaricati.
- Consigliera/e di Fiducia: Figura istituita per assistere e consulenza ai dipendenti vittime di comportamenti molesti o discriminatori.
- Sportello di Ascolto: Strumento per supportare i lavoratori in situazioni di disagio lavorativo.
- Procedure di denuncia: Disponibilità di procedure informali e formali per gestire casi di molestie e discriminazioni.

Il documento sottolinea l'importanza della riservatezza e della tutela dei lavoratori, promuovendo un ambiente di lavoro sereno e rispettoso. Interessante la previsione della costituzione di uno sportello di ascolto, novità assoluta per l'ente, che potrà partire una volta individuate le risorse economiche necessarie ed al momento non previste a bilancio.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Si prosegue nella gestione della flessibilità orario per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Ad oggi tre dipendenti a tempo pieno ed undici dipendenti part time godono di orario personalizzato.

Ogni richiesta viene valutata dal dirigente responsabile ed accordata, secondo criteri di rispetto delle esigenze dei lavoratori, tenendo conto dei servizi forniti all'utenze che non devono, comunque, subire delle penalizzazioni.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, autorizzate dal Dirigente legate a particolari esigenze familiari e personali, previa richiesta degli interessati.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, *in primis* a quelli non in modalità di lavoro smart, con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento: **ATTUAZIONE POLA**

Obiettivo: l'ente già dal 2020 attua sistema di lavoro da remoto. Come meglio specificato nella apposita sezione POLA del presente PIAO, i dipendenti che attualmente utilizzando tale modalità di lavoro sono cinque, tutte di sesso femminile, con una crescita di due unità nel 24. Prosecuzione e nuove attivazioni di smart working del personale interessato, nel 2025 verrà esteso anche ad un dipendente della biblioteca.

Finalità strategica: Incrementare il benessere organizzativo concorrendo allo sviluppo delle attività finalizzate al consolidamento delle nuove modalità organizzative in corso di progressiva evoluzione e legate allo smart working ed alla progressiva digitalizzazione dei servizi (attuazione da completare entro il 2026, utilizzando tutti i fondi del PNRR amministrazione digitale assegnati al comune di Meda)

Azione positiva 1: prosecuzione attuazione del pola .

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti la cui attività sia "smartizzabile".

5. Descrizione di intervento: **ASSUNZIONI**

Obiettivo: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e, nel caso, utilizzare, come criterio preferenziale per la nomina, il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del diversity management. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di punteggi tra un candidato

donna e un uomo, salvo il caso in cui il divario tra i due generi sia superiore al 30% (per dipendenti della medesima area), privilegiando il genere meno rappresentato. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Finalità strategica: Assicurare una reale parità di genere sia in fase di selezione del personale sia in fase di assunzione dello stesso.

Azione positiva 1: nomina commissioni di concorso rispettando parità di genere e diversity management

Azione positiva 2: attenzione nella definizione dei requisiti di accesso ai posti messi a bando

A chi è rivolto: al personale interno che si occupa della nomina delle commissioni ed alla stesura dei bandi di concorso e interpello.

MONITORAGGIO

Nel corso del triennio si effettuerà il monitoraggio delle Azioni inserite nel presente Piano organizzando annualmente un incontro con la dirigente delle risorse umane, il CUG e le RSU per l'analisi degli interventi realizzati e la verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate. Saranno, inoltre, raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027) e dovrà essere aggiornato annualmente, come da indicazioni contenute nella Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance", come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dai regolamento interni dedicati ai controlli ed al sistema di valutazione delle performance, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi. Le rendicontazioni strategica e gestionale trovano rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione-Piano delle Performance, definito dal Regolamento e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Dirigenti, con il supporto del programma Napoleonepa, utilizzato pure per il controllo di gestione dei centri di costo. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione. A fine esercizio la rendicontazione dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi e ai target programmati a fine esercizio, è compilata dai dirigenti, viene validata dal Nucleo di Valutazione per costituire allegato parte integrante della Relazione sulle Performance e costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale. La relazione sulla performance, una volta approvata, viene pubblicata in amministrazione trasparente.

(<https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/performance-00001/relazione-sulla-performance/>)

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata a cadenza annuale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio.

Inoltre per il piano Anticorruzione le modalità di monitoraggio sono contemplate nella apposita Sezione del PTPCT e si collegano agli annuali controlli interni, oltre che essere riepilogate nella Relazione annuale del PTPCT

(<https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-00001/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>)

Il monitoraggio rispetto all’attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente. Le attestazioni sono pubblicate in amministrazione trasparente.

(<https://www.comune.meda.mb.it/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione-00001/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/>)

I piani relativi al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano Triennale della Formazione, Piano delle Azioni positive (PAP), sono sottoposti a controllo concomitante e successivo mediante verifica annuale degli andamenti e relativa consuntivazione.



COMUNE DI MEDA
PROVINCIA DI MONZA BRIANZA

SOTTO SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

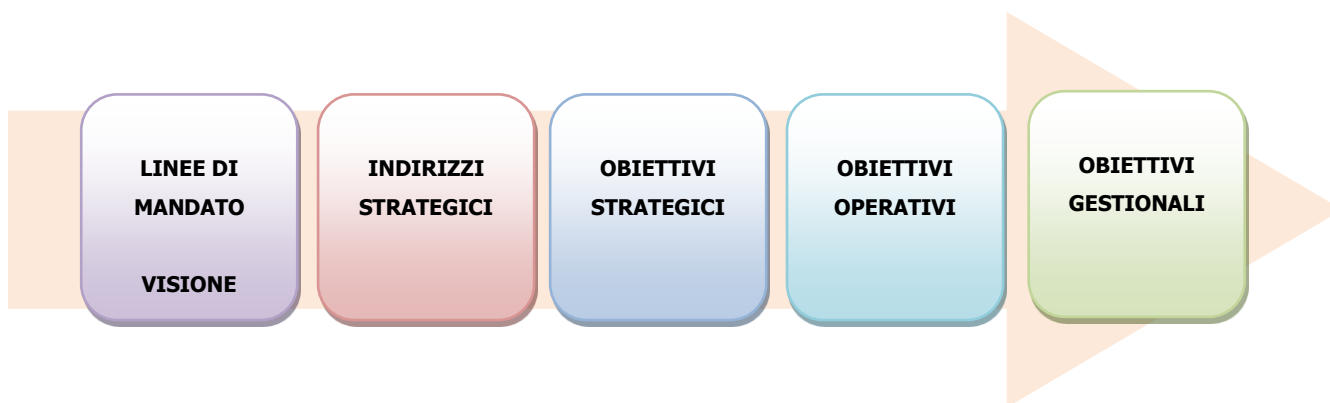
2025-2027

PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano delle Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono concordati tra Dirigenti e Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati Obiettivi di Programma assegnati alle Aree Dirigenziali, integrati con gli Obiettivi Gestionali (o Specifici) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Per ciascun Centro di Responsabilità è individuato il dirigente responsabile, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di performance, gli obiettivi esecutivi e di questi ultimi data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi e le risorse assegnate.

L'attenzione continua ad essere spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori.

Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti sono responsabilizzati.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivo specifico	Centri di costo	CDR	Altri CDR
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	Gestire l'ufficio tecnico		Edilizia Privata (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	Gestire l'ufficio tecnico		LL.PP. Progettazione, Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	Meda e le grandi opere	INTERVENTI DI COMPENSAZIONE VIABILISTICA E AMBIENTALE PEDEMONTANA		INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 05	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attenzione ai luoghi di cultura		Manutenzione patrimonio culturale artistico (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 06	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 - Giovani	Un nuovo luogo fisico per i giovani	RIQUALIFICAZIONE PALAZZO MASCHERONI		INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 06	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 - Giovani	Un nuovo luogo fisico per i giovani	CENTRO SPORTIVO PIU' ATTRATTIVO - SKATE PARK E AREA FESTE		INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 08	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Gestire l'Urbanistica e la programmazione territoriale		Urbanistica (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 10	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Miglioriamo la viabilità	RIQUALIFICAZIONE VIA INDIPENDENZA		INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 10	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Miglioriamo la viabilità		Viabilità (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	POLIZIA LOCALE
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 10	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Miglioriamo la viabilità		Segnaletica (CDR 2)	POLIZIA LOCALE	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 10	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Miglioriamo la viabilità		Parcheggi (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Attenzione ai luoghi sensibili		Servizi cimiteriali (CDR 04) in Proget Finansing	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	SERVIZI ALLA CITTADINANZA
1. Meda più attrattiva	1.1 Lo sviluppo della città - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Attenzione ai luoghi sensibili		Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
1. Meda più attrattiva	1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Diffondere e promuovere la cultura	80° ANNIVERSARIO LIBERAZIONE ITALIA: MANTENERE ATTIVA LA MEMORIA DELLA STORIA LOCALE		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
1. Meda più attrattiva	1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Diffondere e promuovere la cultura	CONSOLIDAMENTO DELLE ATTIVITA' PER UTENZA GIOVANILE E POTENZIAMENTO AZIONI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA 0-14 ANNI		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
1. Meda più attrattiva	1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Diffondere e promuovere la cultura		Mediateca (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
1. Meda più attrattiva	1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Diffondere e promuovere la cultura		Cultura e Tempo libero (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
1. Meda più attrattiva	1.3 Meda a favore dei commercianti - 14	14 - Sviluppo economico e competitività	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Supporto alle attività commerciali e artigianali		Commercio (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	POLIZIA LOCALE
1. Meda più attrattiva	1.4 Rigenerare il territorio - 08	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Rigenerare parti della città, con attenzione al tema della transizione climatica	VARIANTE GENERALE PGT		INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
2. Meda più verde e sostenibile	2.1 Promuovere un'economia circolare ed ambientale - 09	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 - Rifiuti	Incrementare la qualità dei servizi di igiene urbana, la pulizia della città, il riciclo		Igiene Urbana (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	POLIZIA LOCALE
2. Meda più verde e sostenibile	2.2 Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro fruibilità - 09	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Incrementare e riqualificare le aree verdi		Ambiente (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
2. Meda più verde e sostenibile	2.2 Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro fruibilità - 09	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Migliorare la manutenzione del verde pubblico		Verde (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
2. Meda più verde e sostenibile	2.2 Valorizzare i parchi urbani, le aree verdi e la loro fruibilità - 09	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	I parchi come centri aggregativi		Aree protette (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
2. Meda più verde e sostenibile	2.4 Meda città sostenibile - 09	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 - Servizio idrico integrato	Gestire il servizio idrico integrato		Servizio Idrico integrato (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	

2. Meda più verde e sostenibile	2.4 Meda città sostenibile - 09	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Pianificazione per de-sealing		Tutela dell'aria (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
2. Meda più verde e sostenibile	2.5 Favorire la mobilità - 10	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Strade sicure	LA STRADA E' ANCHE DEI PEDONI		POLIZIA LOCALE	
2. Meda più verde e sostenibile	2.5 Favorire la mobilità - 10	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Strade sicure		Illuminazione pubblica (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	01 - Istruzione prescolastica	Scuole dell'infanzia sicure e confortevoli		Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	01 - Istruzione prescolastica	Sostenere il diritto allo studio 3-6 anni		Scuole dell'infanzia (diritto allo studio CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	02 - Altri ordini di istruzione	Scuole primarie e secondarie di primo grado sicure e confortevoli		Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole primarie e secondarie (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	02 - Altri ordini di istruzione	Sostenere il diritto allo studio		Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Sostenere il diritto allo studio: gestire i servizi di assistenza scolastica	NUOVO SISTEMA DI TARIFFAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI E RECUPERO DELLE MOROSITA' PREGRESSE		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Sostenere il diritto allo studio: gestire i servizi di assistenza scolastica		Refezione (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Sostenere il diritto allo studio: gestire i servizi di assistenza scolastica		Trasporto scolastico (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Sostenere il diritto allo studio: gestire i servizi di assistenza scolastica		Pre-post scuola (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.1 Politiche scolastiche - 04	04 - Istruzione e diritto allo studio	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Sostenere il diritto allo studio: gestire i servizi di assistenza scolastica		Assistenza alunni disabili (CRD 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 08	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi SAP		Manutenzione ordinaria e straordinaria SAP(CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 08	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi SAP		Amministrazione SAP (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Garantire la gestione dei servizi all'infanzia		Centri ricreativi diurni - estivi (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Tutelare i minori		Minori (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Tutelare i minori		Minori Domiciliare (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 - Interventi per la disabilità	Sostenere le persone disabili e le loro famiglie	ATTUAZIONE DEL DLGS 222/2023 IN MATERIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA' -		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	RISORSE FINANZIARIE, INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 - Interventi per la disabilità	Sostenere le persone disabili e le loro famiglie		Diversamente abili (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 - Interventi per gli anziani	Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate agli anziani		Manutenzione ordinaria e straordinaria centri e strutture anziani (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 - Interventi per gli anziani	Sostenere gli anziani		Anziani (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 - Interventi per gli anziani	Sostenere gli anziani		Anziani Domiciliare (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Sostenere le persone in grave disagio sociale		Sociale (CDR 03)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 - Interventi per le famiglie	Sostenere le famiglie		Famiglie (CDR 03)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06 - Interventi per il diritto alla casa	Assicurare il diritto alla casa	PUNTO DI ASCOLTO PER LE FAMIGLIE ASSEGNATARIE DI ALLOGGI SAP		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06 - Interventi per il diritto alla casa	Assicurare il diritto alla casa		Diritto alla casa (CDR 03)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	

3. Meda più inclusiva	3.3 Lo sport che fa crescere - 06	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	INIZIATIVE DI SPORT INCLUSIVO		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
3. Meda più inclusiva	3.3 Lo sport che fa crescere - 06	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero		Sport (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.4 I giovani più protagonisti - 06	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 - Giovani	Promuovere lo sviluppo delle attività dei e per i giovani		Giovani (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.4 I giovani più protagonisti - 15	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Sostenere le iniziative finalizzate alla formazione permanente e l'orientamento al lavoro	SCUOLE IN RETE		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.4 I giovani più protagonisti - 15	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Sostenere le iniziative finalizzate alla formazione permanente e l'orientamento al lavoro		Lavoro (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
3. Meda più inclusiva	3.6 Le associazioni, ricchezza della città - 12	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08 - Cooperazione e associazionismo	Promozione delle associazioni locali		Cooperazione e associazionismo (CDR 03)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
4. Meda più sicura	4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 03	03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale.		Polizia Locale, commerciale ed amministrativa (CDR 2)	POLIZIA LOCALE	
4. Meda più sicura	4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 03	03 - Ordine pubblico e sicurezza	02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza		Piani di sicurezza e PG (CDR 2)	POLIZIA LOCALE	
4. Meda più sicura	4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 03	03 - Ordine pubblico e sicurezza	02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	Maggiore legalità sul territorio	LA POLIZIA E L' INFORMATICA FORENSE		POLIZIA LOCALE	
4. Meda più sicura	4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 09	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 - Difesa del suolo	Tutela e salvaguardia del suolo		Rischio idrogeologico (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	POLIZIA LOCALE
4. Meda più sicura	4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 11	11 - Soccorso civile	01 - Sistema di protezione civile	Gestire la Protezione civile		Protezione civile (CDR 2)	POLIZIA LOCALE	
4. Meda più sicura	4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 11	11 - Soccorso civile	01 - Sistema di protezione civile	Sensibilizzare la comunità sui rischi del territorio	LA PROTEZIONE CIVILE IN UN CLIMA CHE CAMBIA		POLIZIA LOCALE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.1 Attuare un comune partecipato - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	Partecipazione ed ascolto		Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.2 Una gestione solida del bilancio e del patrimonio - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL (Riforma)		RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.2 Una gestione solida del bilancio e del patrimonio - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA		RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.2 Una gestione solida del bilancio e del patrimonio - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Economico Finanziario (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.2 Una gestione solida del bilancio e del patrimonio - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Società Partecipate (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.2 Una gestione solida del bilancio e del patrimonio - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		Economato e acquisti (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.2 Una gestione solida del bilancio e del patrimonio - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente		Patrimonio e concessioni (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.3 Un comune più equo - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestire le entrate e le risorse economiche	ATTIVITA' STRAORDINARIA DI ACCERTAMENTO IMU		RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.3 Un comune più equo - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestire le entrate e le risorse economiche		Tributi (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	Gestire i servizi informativi e statistici		CED e piattaforme on line (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	Gestire i servizi informativi e statistici		Statistica e censimenti (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	Una gestione efficiente dei servizi comunali	PNRR Misura 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - INTERSETTORIALE		RISORSE FINANZIARIE	SERVIZI ALLA CITTADINANZA
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	Una gestione efficiente dei servizi comunali	DIGITALIZZAZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE - OBIETTIVO INTERSETTORIALE		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	RISORSE FINANZIARIE

5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.4 Una amministrazione più semplice e digitale - 14	14 - Sviluppo economico e competitività	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	Una gestione efficiente dei servizi comunali a supporto delle imprese		SUAP (CDR 4)	INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.5 Valorizzare il Capitale Umano - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Garantire le funzioni delegate di Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile - cimiteri		Demografici (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.5 Valorizzare il Capitale Umano - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	Gestire le risorse umane		Risorse Umane (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.5 Valorizzare il Capitale Umano - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	Valorizzare ed innovare le risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE		RISORSE FINANZIARIE	POLIZIA LOCALE, SERVIZI ALLA CITTADINANZA, INFRASTRUTTURE E
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	Supportare gli Organi Istituzionali		Organi istituzionali (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Garantire la gestione di un diffuso sistema di controlli interni	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO - OBIETTIVO TRASVERSALE		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	RISORSE FINANZIARIE, INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO, POLIZIA
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI SMISTAMENTO E PROTOCOLLAZIONE TRAMITE AI - OBIETTIVO INTERSETTORIALE		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	RISORSE FINANZIARIE
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente		Segreteria (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente		Supporto legislativo, protocollo e archivio (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Trasparenza e prevenzione della corruzione	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE		SERVIZI ALLA CITTADINANZA	RISORSE FINANZIARIE, POLIZIA LOCALE, INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente		URP e/o Sportello al cittadino (CDR 3)	SERVIZI ALLA CITTADINANZA	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente		Legale (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	
5. Meda più partecipata, equa ed efficiente	5.6 Servizi di staff - 01	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente		Controllo di gestione (CDR 1)	RISORSE FINANZIARIE	POLIZIA LOCALE, SERVIZI ALLA CITTADINANZA, INFRASTRUTTURE E

Analisi dei Centri di Costo per Missione e Programma

CODICE MISSIONE	COD. PROG.	DENOMINAZIONE PROGRAMMA	CdC codice	CdC dex
01	01	Organi istituzionali	010101	Organi istituzionali
01	01	Organi istituzionali	010102	Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali
01	02	Segreteria Generale	010201	Segreteria
01	02	Segreteria Generale	010202	Coordinamento e controllo
01	02	Segreteria Generale	010203	Supporto legislativo, protocollo e archivio
01	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	010301	Economico finanziario
01	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	010302	Società partecipate
01	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	010303	Economato
01	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	010401	Tributi
01	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	010402	Catasto
01	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	010501	Patrimonio e concessioni
01	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	010502	Locazioni
01	06	Ufficio tecnico	010601	Edilizia Privata
01	06	Ufficio tecnico	010602	LL.PP. Progettazione, Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali
01	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	010701	Demografici
01	08	Statistica e sistemi informativi	010801	Ced e piattaforma on-line
01	08	Statistica e sistemi informativi	010802	Statistica e censimenti
01	10	Risorse umane	011001	Risorse umane
01	11	Altri servizi generali	011101	URP e/o Sportello al cittadino
01	11	Altri servizi generali	011102	Legale
01	11	Altri servizi generali	011103	Controllo di gestione

03	01	Polizia locale e amministrativa	030101	Polizia Locale, commerciale ed amministrativa
03	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	030201	Piani di sicurezza e PG
04	01	Istruzione prescolastica	040101	Scuole dell'infanzia (diritto allo studio)
04	01	Istruzione prescolastica	040102	Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia
04	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	040201	Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio)
04	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	040202	Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole primarie e secondarie
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	040601	Refezione
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	040602	Trasporto scolastico
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	040603	Pre-post scuola
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	040604	Assistenza alunni disabili
05	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	050101	Manutenzione patrimonio culturale artistico
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	050201	Mediateca
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	050202	Cultura
06	01	Sport e tempo libero	060101	Sport e manutenzione ordinaria
06	01	Sport e tempo libero	060102	Manutenzione straordinaria impianti sportivi
06	01	Sport e tempo libero	060103	Tempo libero
06	02	Giovani	060201	Giovani
08	01	Urbanistica e assetto del territorio	080101	Urbanistica
08	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	080201	Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP
08	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	080202	Amministrazione ERP
09	01	Difesa del suolo	090101	Rischio idrogeologico
09	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	090201	Ambiente
09	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	090202	Verde

09	03	Rifiuti	090301	Igiene urbana
09	04	Servizio idrico integrato	090401	Servizio idrico integrato
09	05	Aree protette e parchi naturali	090501	Aree Protette
09	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	090801	Tutela dell'aria
10	02	Trasporto pubblico locale	100201	Trasporti pubblici locali
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100501	Viabilità
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100502	Illuminazione pubblica
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100503	Segnaletica
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	100504	Parcheggi
11	01	Sistema di protezione civile	110101	Protezione civile
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	120101	Minori
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	120102	Minori Domiciliare
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	120103	Centri ricreativi diurni - estivi
12	02	Interventi per la disabilità	120201	Diversamente abili
12	02	Interventi per la disabilità	120202	Diversamente abili Domiciliare
12	03	Interventi per gli anziani	120301	Anziani
12	03	Interventi per gli anziani	120302	Anziani Domiciliare
12	03	Interventi per gli anziani	120303	Manutenzione ordinaria e straordinaria centri e strutture anziani
12	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	120401	Sociale
12	05	Interventi per le famiglie	120501	Famiglie
12	06	Interventi per il diritto alla casa	120601	Diritto alla casa
12	08	Cooperazione e associazionismo	120801	Cooperazione ed associazione
12	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	120901	Cimitero

12	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	120902	Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero
14	01	Industria, PMI e artigianato	140101	Sviluppo Tecnologico
14	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	140201	Commercio
14	03	Ricerca e innovazione	14301	Incubatori di impresa
14	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	140401	SUAP
15	01	Sostegno all'occupazione	150101	Lavoro
15	02	Formazione professionale	150201	Formazione professionale
20	01	Fondo di riserva		Fondo di riserva
20	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità		Fondo crediti di dubbia esigibilità
20	03	Altri fondi		Altri fondi

cdi	titolo obiettivo
01 - RISORSE FINANZIARIE	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)
	PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA
	ATTIVITA' STRAORDINARIA DI ACCERTAMENTO IMU
	PNRR Misura 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - INTERSETTORIALE
	PIANO DI FORMAZIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE
02 - POLIZIA LOCALE	LA POLIZIA E L' INFORMATICA FORENSE
	LA STRADA E' ANCHE DEI PEDONI
	LA PROTEZIONE CIVILE IN UN CLIMA CHE CAMBIA
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE
	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI SMISTAMENTO E PROTOCOLLAZIONE TRAMITE AI - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO - OBIETTIVO TRASVERSALE
	DIGITALIZZAZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
	NUOVO SISTEMA DI TARIFFAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI E RECUPERO DELLE MOROSITA' PREGRESSE
	CONSOLIDAMENTO DELLE ATTIVITA' PER UTENZA GIOVANILE E POTENZIAMENTO AZIONI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA 0- 14 ANNI
	80° ANNIVERSARIO LIBERAZIONE ITALIA: MANTENERE ATTIVA LA MEMORIA DELLA STORIA LOCALE
	INIZIATIVE DI SPORT INCLUSIVO
	ATTUAZIONE DEL DLGS 222/2023 IN MATERIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA' - INTERSETTORIALE
	PUNTO DI ASCOLTO PER LE FAMIGLIE ASSEGNATARIE DI ALLOGGI SAP
	SCUOLE IN RETE
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO	INTERVENTI DI COMPENSAZIONE VIABILISTICA E AMBIENTALE PEDEMONTANA
	RIQUALIFICAZIONE PALAZZO MASCHERONI
	CENTRO SPORTIVO PIU' ATTRATTIVO - SKATE PARK E AREA FESTE
	VARIANTE GENERALE PGT
	RIQUALIFICAZIONE VIA INDIPENDENZA



Comune di Meda - 2025
Provincia di Monza e della Brianza
Centro di Costo suddivisi per Missioni

Centro di Costo					
010101 - Organi Istituzionali (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I181 - % gradimento interno organi istituzionali	0	0	0	0	0
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	148.152,27	190.000	0	190.000	190.000
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	11	7	0	7	7
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	25	22	0	22	22
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	62,50	50	0	50	50
I191 - N. Delibere Consiglio	56	40	0	40	40
I192 - N. Delibere Giunta	293	275	0	275	275
I196 - N. iniziative istituzionali	5,50	6	0	6	6
I201 - N. Verbali commissioni	25	22	0	22	22
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	328.429,09	354.476,53	128.932,77	351.523,71	351.560,59
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	1,82	2,48	2,48	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,82	2,51			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)	404,19	563,80			
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	60,09	31,86			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	3.371,64	4.487,04			
KP134 - Costo medio per incontro istituzionale I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I196 - N. iniziative istituzionali	59.828,44	59.079,42			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente	13,89	14,96			
Qualità					
KP123 - GRADIMENTO INTERNO ORGANI ISTITUZIONALI - Un'amministrazione di Qualità I181 - % gradimento interno organi istituzionali	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ASNAGHI ILARIA	C00	Operatore amministrativo Esperto-Messo Comunale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.398,90
ARIENTI MARINA	C00	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.857,96
CAODURO DANIELA	C00 [part_time 88,88-32/36]	Istruttore Amministrativo	45	1.664	748,80	1.664	748,80	0	13.565,73
CAVADINI PAOLA	S1	SEGRETARIO GENERALE	50	1.872	936	1.872	936	0	74.357,89
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	7.530,57
VERRENGIA TIZIANA	D00	Funzonario amministrativo-Specialista di comunicazione	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.111,03
Totale dei costi del personale									148.822,08

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.2.01.01.01.001.151.0 CONTRIBUTO STATALE INCREMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI	100	62.500	62.500	0	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.01.1.03.02.02.999.1121.2 SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA - SERVIZI PER ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA	100	1.000	1.000	0	0	
U.01.01.1.10.04.99.999.1132.1 ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	100	5.500	5.500	0	0	
U.01.01.1.03.01.02.009.1121.1 SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA - BENI DI RAPPRESENTANZA	100	1.000	1.000	0	0	
U.01.01.1.03.02.01.001.1130.2 GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONI - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	100	6.000	6.000	0	0	

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.02.01.001.1130.1 INDENNITA' AGLI AMMINISTRAZIONI- ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	100	131.000	131.000	0	0
U.01.01.1.04.01.02.002.1170.2 INDENNITA' DI FUNZIONE PRESIDENTE DELLA PROVINCIA - TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA	100	54.000	54.000	0	0
Totale dei costi diretti		198.500	198.500	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	27.872,81	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	354.476,53	Costo effettivo	128.932,77

Centro di Costo					
010102 - Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I187 - N. Consigli Comunali aperti	1	0	0	0	0
I2008 - Costo Totale CdC comunicazione	42.429,27	22.722,71	13.258,52	22.288,78	22.294,20
I2009 - N. unità operative CdC Comunicazione	0,62	0,31	0,31	0	0
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	5	7	0	7	7

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP135 - Iniziative di partecipazione attiva I187 - N. Consigli Comunali aperti+I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	6	7			
KP2009 - % personale dedicato CdC Comunicazione I2009 - N. unità operative CdC Comunicazione/I009 - N. unità operative dell'Ente	0,01	0			
Efficienza					
KP2008 - Costo pro-capite CdC Comunicazione I2008 - Costo Totale CdC comunicazione/I001 - Popolazione residente	1,80	0,96			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CHIARINO RICCARDO	D00	Funzionario Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.002,32
DELPERO CLAUDIO	D00V	Comandante PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.537,60
MORANO ORESTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.840,94
SILVAGNI GIANCARLO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.747,25
ARIENTI MARINA	C00	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.857,25
CAODURO DANIELA	C00 [part_time 88,88-32/36]	Istruttore Amministrativo	5	1.664	83,20	1.664	83,20	0	1.507,30
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.882,64
Totale dei costi del personale									13.375,30

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	85	85	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	240	240	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	165	165	0	0
U.01.01.1.03.02.99.999.1198.1 SPESE PER COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		5.490	5.490	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.534,06	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	22.722,71	Costo effettivo	13.258,52

Centro di Costo					
010201 - Segreteria (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I191 - N. Delibere Consiglio	56	40	0	40	40
I192 - N. Delibere Giunta	293	275	0	275	275
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	1.021	890	0	880	880
I201 - N. Verballi commissioni	25	22	0	22	22
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	1.291,50	1.240	0	1.240	1.240
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	1.291,50	1.240	0	1.240	1.240
I215 - N. atti totali pubblicati dalla segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente	1.381,50	1.250	0	1.200	1.200
I216 - N. atti pubblicati in ritardo dalla Segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente	0	0	0	0	0
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	26	30	0	30	30
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	26	30	0	30	30
I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini	6,50	5	0	5	5
I2564 - N. appuntamenti Sindaco/Assessori	112	90	0	90	90
I2565 - N. Decreti Sindacali	9	8	0	8	8
I2566 - N. Ordinanze Sindacali	49	20	0	20	20
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	100.673,38	81.482,20	59.369,97	79.067,84	79.097,99
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	2,03	2,03	2,03	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	28,71	30,90			
KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100	100	100			
KP144 - Incidenza richieste di accesso civico su popolazione (I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini/I001 - Popolazione residente)*100	0,02	0,02			
KP153 - TASSO DI DEMATERIALIZZAZIONE ATTI - Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente (I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria)*100	100	100			
KP154 - Incidenza atti pubblicati in ritardo dalla segreteria sul totale atti pubblicati (I216 - N. atti pubblicati in ritardo dalla Segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente/I215 - N. atti totali pubblicati dalla segreteria in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente)*100	0	0			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,04	2,05			
Efficienza					
KP127 - ATTI MEDI PER ADDETTO SEGRETERIA - Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verballi commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	183,86	166,19			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente	4,26	3,44			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ASNAGHI ILARIA	C00	Operatore amministrativo Esperto-Messo Comunale	85	1.872	1.591,20	1.872	1.591,20	0	28.890,68
ARIENTI MARINA	C00	Istruttore Amministrativo	52	1.872	973,44	1.872	973,44	0	19.315,35
PAPALLO ANNA ASSUNTA	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.822,74
VITALE MIRELLA	C00 [part_time 83,33-30/36]	Istruttore Amministrativo	10	1.560	156	1.560	156	0	3.105,22
CAODURO DANIELA	C00 [part_time 88,88-32/36]	Istruttore Amministrativo	50	1.664	832	1.664	832	0	15.073,03
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	7.530,57
Totale dei costi del personale									75.737,59

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	22.790,10	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	81.482,20	Costo effettivo	59.369,97

Centro di Costo					
010202 - Coordinamento e controllo (CDR 1)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I2010 - N. unità operative CdC Coordinamento Controllo	0,93	0,92	0,92	0	0
I2011 - Costo Totale CdC Coordinamento Controllo	126.664,57	98.572,07	88.539,54	97.476,65	97.490,33
I220 - N. atti sottoposti a controllo interno	96,50	76	0	76	76
I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	96,50	76	0	76	76
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	0	0	0	0	0
I235 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno precedente	0	0	0	0	0
I236 - N. riunioni di coordinamento con i Dirigenti/funzionari	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP165 - Riunioni di coordinamento con i dirigenti /funzionari I236 - N. riunioni di coordinamento con i Dirigenti/funzionari	0	0			
KP167 - TASSO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO INTERNO - Garantire la gestione di un diffuso sistema di controlli interni (I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/I220 - N. atti sottoposti a controllo interno)*100	100	100			
KP168 - Abbattimento del livello del rischio di corruzione (I235 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno precedente/I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente)*100	0	0			
KP2010 - % personale dedicato CdC Coordinamento Controllo I2010 - N. unità operative CdC Coordinamento Controllo/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,94	0,93			
Efficienza					
KP2011 - Costo pro-capite CdC Coordinamento Controllo I2011 - Costo Totale CdC Coordinamento Controllo/I001 - Popolazione residente	5,36	4,16			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CASTANO' ELISA	D00	Funzionario Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.009,27
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.076,41
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.728,04
CAVADINI PAOLA	S1	SEGRETARIO GENERALE	50	1.872	936	1.872	936	0	74.357,89
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.706,61
Nuovo C (EX CASTANO')	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									95.110,82

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.340,08	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	98.572,07	Costo effettivo	88.539,54

Centro di Costo					
010203 - Supporto legislativo, protocollo e archivio (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
02 - Segreteria generale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	210	210	0	210	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I2012 - N. unità operative CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio	2,02	2,02	2,02	0	0
I2013 - Costo Totale CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio	97.244,43	82.027,20	59.951,28	79.616,80	79.646,90
I203 - % gradimento Protocollo Archivio	80	80	0	0	0
I211 - N. atti archiviati digitalmente	27.127	21.500	0	21.500	21.500
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	23.896,50	24.800	0	24.700	24.700
I228 - N. errori di smistamento atti protocollati	0	0	0	0	0
I233 - N. notifiche gestite	999	1.100	0	1.000	1.000
I241 - N. uscite messi	195	180	0	170	170
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	21,15	22,15	0	22	22
I2567 - N. appuntamenti Sportello Legale	20	18	0	15	15

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	113,80	86,69			
KP149 - TASSO DI ACCESSIBILITA' SPORTELLI PROTOCOLLO - Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	58,75	61,53			
KP150 - Uscite medie giornaliere istituzionali dei messi (I241 - N. uscite messi/I012 - N. giorni lavorativi annui	0,92	0,86			
KP160 - Incidenza errori di smistamento atti protocollati (I228 - N. errori di smistamento atti protocollati/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0	0			
KP2012 - % personale dedicato CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio (I2012 - N. unità operative CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,04	2,04			
Efficienza					
KP151 - NOTIFICHE MEDIE GESTITE PER USCITE MESSI - Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente (I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi	5,13	6,11			
KP2013 - Costo pro-capite CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio (I2013 - Costo Totale CdC Supporto Legislativo Protocollo Archivio/I001 - Popolazione residente	4,12	3,46			
Qualità					
KP159 - Gradimento del Supporto Legislativo Protocollo Archivio (I203 - % gradimento Protocollo Archivio	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
VENTURA LILIANA	C00 [part_time 94,44-34/36]	Istruttore amministrativo	100	1.768	1.768	1.768	1.768	0	34.506,61
CASSINA MARIA LUISA	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.354,68
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	7.530,57
Totale dei costi del personale									77.391,86

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	22.752,67	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	82.027,20	Costo effettivo	59.951,28

Centro di Costo					
010301 - Economico Finanziario (CDR 1)					
CDR					
01 - RISORSE FINANZIARIE					
Altri CDR coinvolti					
02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	0	0	0	0	0
I148 - N. delibere variazione di DUP	6,50	5	0	5	5
I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	100	100	0	100	100
I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III)	32.376.064,30	28.210.000	0	22.900.000	23.000.000
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	21.207.819,84	28.000.000	0	22.100.000	22.800.000
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	20.889.399,03	24.000.000	0	21.900.000	21.000.000
I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V)	21.263.503,19	24.460.000	0	22.270.000	21.550.000
I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario	206.954,29	189.546,88	136.692,85	184.168,99	184.236,16
I2569 - % di rispetto delle fasi e dei tempi per l'attuazione del Bilancio Partecipativo	95	0	0	0	0
I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio	0	0	0	0	0
I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG	3,50	1	0	1	1
I263 - % rispetto approvazione del bilancio di previsione pluriennale	100	100	0	100	100
I264 - n. determinazioni variazione di PEG e/o di Bilancio del Responsabile di Servizio Finanziario	10,50	9	0	9	9
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	1.021	990	0	990	990
I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile	70,50	70	0	70	70
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-17	-14	0	-14	-14
I281 - N. mandati emessi	7.923	7.900	0	7.900	7.900
I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati	8	8	0	8	8
I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento	1.152	1.150	0	1.150	1.150
I291 - N. reversali d'incasso emesse	17.747	24.300	0	24.300	24.300
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	38	37	0	37	37
I302 - N. totale parametri di deficitarietà	8	8	0	8	8
I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi	1.316	1.150	0	1.150	1.150
I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	3,99	4,27	4,27	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	9	6	0	6	6

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatica dell'Ente ((I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	41,11	29,73			
KP178 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile/ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)*100	6,90	7,07			
KP181 - Percentuale di rispetto dei tempi su pareri di regolarità contabile (I287 - N. pareri di regolarità contabile emessi nel rispetto dei tempi stabiliti dal regolamento/ I303 - N. totale pareri di regolarità contabile emessi)*100	88,15	100			
KP188 - Incidenza delle variazioni di PEG dei Responsabili ((I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I264 - n. determinazioni variazione di PEG e/o di Bilancio del Responsabile di Servizio Finanziario)/(I261 - n. determinazioni di variazione di PEG dei Responsabili di Servizio+I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG+I264 - n. determinazioni variazione di PEG e/o di Bilancio del Responsabile di Servizio Finanziario))*100	75	90			
KP194 - Rispetto parametri di deficitarietà (I286 - N. parametri di deficitarietà rispettati/ I302 - N. totale parametri di deficitarietà)*100	100	100			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Economico Finanziario (I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,01	4,31			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	6.438,02	7.546,87			
KP186 - PAREGGIO DI BILANCIO - PARTE SPESA - Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III))*100	65,69	99,26			
KP187 - PAREGGIO DI BILANCIO - PARTE ENTRATA - Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V))*100	98,38	98,12			
KP195 - Costo medio mandati e reversali I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario/(I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)	8,06	5,89			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Economico Finanziario I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario/ I001 - Popolazione residente	8,76	8			
Efficacia temporale					

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti		-17	-14			
KP185 - Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti I248 - % rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti		100	100			
KP192 - RISPETTO DEI TEMPI DELLA PROGRAMMAZIONE - Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata I263 - % rispetto approvazione del bilancio di previsione pluriennale		100	100			
Qualità						
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario		0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	31.146,18
ZANUTTO TIZIANA	C00	Istruttore Amministrativo	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	33.430,42
CASATI DONATELLA MARIA	B00 [part_time 91,67-33/36]	Operatore amministrativo esperto	40	1.716	686,40	1.716	686,40	0	12.348,49
BROGGI RITA LINA ROSA	D00	Funzionario Amministrativo	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	37.933,95
VAILATI MASSIMO	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	30.299,90
DEMETRIO DOMENICA CARMELA	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.326,02
Totale dei costi del personale									177.484,96

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.02.002.484.0 RIMBORSO IVA A CREDITO PER ATTIVITA' COMMERCIALI	100	70.000	70.000	0	0
E.3.03.03.99.001.455.0 INTERESSI ATTIVI DIVERSI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	100	15.000	15.000	0	0
E.3.03.03.04.001.465.0 INTERESSI ATTIVI DIVERSI	100	1.000	1.000	0	0
E.2.01.01.01.001.156.0 ALTRI CONTRIBUTI DELLO STATO	100	80.000	80.000	0	0
E.1.03.01.01.001.121.0 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	100	3.003.000	3.003.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.11.1.10.99.99.999.1890.0 ONERI DIVERSI A CARICO COMUNE PER SISTEMAZIONI CONTABILI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.03.1.09.99.04.001.1332.0 RIMBORSO DI ENTRATE CORRENTI NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		3.600	3.600	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	50.763,95	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	189.546,88	Costo effettivo	136.692,85

Centro di Costo					
010302 - Società Partecipate (CDR 1)					
CDR					
01 - RISORSE FINANZIARIE					
Altri CDR coinvolti					
02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I010 - N. mesi dell'anno	12	12	0	12	0
I2004 - N. unità operative CdC Società Partecipate	0,13	0,12	0,12	0	0
I2005 - Costo Totale CdC Società Partecipate	9.590,16	8.504,38	7.213,96	8.363,49	8.365,25
I2064 - % attuazione del Piano di razionalizzazione Società Partecipate	100	100	0	0	0
I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati	347.405.178	397.500.000	0	397.500.000	397.500.000
I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate	4,50	4	0	4	4
I289 - N. report annuali medi esaminati per società partecipata	4	4	0	4	4
I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati	27.650.947,50	10.119.000	0	10.119.000	10.119.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP200 - Periodicità controlli sulle società partecipate (I289 - N. report annuali medi esaminati per società partecipata/ I010 - N. mesi dell'anno)*100	33,33	33,33			
KP2004 - % personale dedicato Centro di Costo Società partecipate (I2004 - N. unità operative CdC Società Partecipate/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,13	0,12			
KP201 - Media relazioni/informative/report elaborati dal Servizio su società/organismi I288 - N. relazioni/report/informative elaborati dal Servizio affari legali, contratti e partecipate/ I010 - N. mesi dell'anno	0,38	0,33			
KP2068 - % ATTUAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE - Migliorare la governance di organismi e società partecipate I2064 - % attuazione del Piano di razionalizzazione Società Partecipate	100	100			
Efficienza					
KP2005 - Costo pro-capite Centro di Costo Società Partecipate I2005 - Costo Totale CdC Società Partecipate/I001 - Popolazione residente	0,40	0,36			
KP210 - Solidità economica società/organismi partecipati (I309 - Utile/perdita complessivo società/organismi partecipati/ I254 - Fatturato complessivo società/organismi partecipati)*100	8,26	2,55			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.191,03
CASATI DONATELLA MARIA	B00 [part_time 91,67-33/36]	Operatore amministrativo esperto	2	1.716	34,32	1.716	34,32	0	617,42
BROGGI RITA LINA ROSA	D00	Funzionario Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.996,52
Totale dei costi del personale									7.804,97

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.329,98	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	8.504,38	Costo effettivo	7.213,96

Centro di Costo					
010303 - Economato e acquisti (CDR 1)					
CDR					
01 - RISORSE FINANZIARIE					
Altri CDR coinvolti					
02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I002 - Importo totale spese correnti	20.425.314,28	19.510.000	0	19.380.000	19.400.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I2001 - N. unità operative CdC Economato	0,85	0,85	0,85	0	0
I2002 - Costo Totale CdC Economato	39.669,32	33.421,92	24.134,40	32.407,85	32.420,51
I2003 - Gradimento del servizio economale	0	0	0	0	0
I257 - Importo acquisti di economato	17.786,70	0	0	0	0
I259 - Importo anticipazioni economali evase	16.210,04	18.000	0	18.000	18.000
I260 - importo anticipazioni economali evase entro il 5 giorno	16.210,04	18.000	0	18.000	18.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP180 - CELERITA' DELLA GESTIONE ECONOMALE - Gestire efficientemente le risorse economiche (I260 - importo anticipazioni economali evase entro il 5 giorno/ I259 - Importo anticipazioni economali evase)*100	100	100			
KP2001 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione Economato I2001 - N. unità operative CdC Economato/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,86	0,86			
Efficienza					
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente (I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	0,08	0			
KP2002 - Costo pro-capite Centro di Costo Economato I2002 - Costo Totale CdC Economato/I001 - Popolazione residente	1,68	1,41			
Qualità					
KP2003 - Gradimento interno sulla gestione economale I2003 - Gradimento del servizio economale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	3.114,62
FAVARETTO SABRINA	C00	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.566,96
CASATI DONATELLA MARIA	B00 [part_time 91,67-33/36]	Operatore amministrativo esperto	46	1.716	789,36	1.716	789,36	0	14.200,76
Totale dei costi del personale									30.882,34

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.572,24	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	33.421,92	Costo effettivo	24.134,40

Centro di Costo					
010401 - Tributi (CDR 1)					
CDR					
01 - RISORSE FINANZIARIE					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I076 - Importo accertato entrate proprie	19.110.259,95	19.300.000	0	19.341.000	19.368.100
I077 - Importo riscosso entrate proprie	16.092.423,02	19.000.000	0	19.000.000	19.000.000
I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0	0	0	0
I1661 - Entrate stanziante canone occupazione spazi ed aree	125.000	60.000	0	60.000	60.000
I2079 - N. richieste di rimborso tributi	42,50	40	0	40	40
I2080 - N. provvedimento di rimborso tributi adottati	48,50	30	0	30	30
I2081 - N. richieste di rateizzazione tributi pervenute	10,50	20	0	20	20
I2082 - N. provvedimenti di rateizzazione tributi concessi	10	20	0	20	20
I2586 - Totale stanziato entrate da Pubblicità	160.000	150.000	0	150.000	150.000
I2587 - Importo entrate accertate da pubblicità	143.564	150.000	0	150.000	150.000
I312 - Costo Totale CdC Tributi	429.272,35	460.990,11	152.197,41	455.012,92	455.087,58
I314 - Importo accertato crediti tributari	9.858.541,54	10.476.000	0	10.566.000	10.626.000
I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive	735.942,51	520.000	0	520.000	520.000
I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari	1.028.391,53	0	0	0	0
I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari	1.638.858,68	1.450.000	0	1.450.000	1.450.000
I326 - Importo totale accertato canone occupazione spazi ed aree	136.323,13	90.000	0	90.000	90.000
I327 - Importo totale avvisi accertamento IMU	409.140,30	500.000	0	500.000	500.000
I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria	43.320	0	0	0	0
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARES/TARI	42.941,18	70.000	0	70.000	70.000
I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria	1.736,50	0	0	0	0
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARES/TARI	38.009,58	10.000	0	10.000	10.000
I336 - Importo totale incassato recupero evasione IMU	130.366,59	160.000	0	160.000	160.000
I337 - Importo totale residui attivi tributari	2.445.969,06	2.800.000	0	2.800.000	2.800.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	144,50	250	0	250	250
I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello IMU/TARI/TOSAP	648,50	700	0	700	700
I349 - N. avvisi accertamento Canone Unico	100	15	0	15	15
I353 - N. contribuenti complessivi (IMU/TARI/TOSAP)	19.596	19.500	0	19.500	19.500
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	1.035	1.000	0	1.000	1.000
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	14,75	14,75	0	14,75	14,75
I381 - N. segnalazioni inviate ad Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza a seguito di controlli promossi dall'ufficio Tributi	0	0	0	0	0
I384 - N. totale contribuenti IMU	8.208,50	8.000	0	8.000	8.000
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	3,50	2	0	2	2
I389 - N. unità operative CdC Tributi	5,02	5,02	5,02	0	0
I471 - Importo totale residui attivi extratributari	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2079 - % di rateizzazione tributi I2082 - N. provvedimenti di rateizzazione tributi concessi/I2081 - N. richieste di rateizzazione tributi pervenute*100	91,66	100			
KP2080 - % rimborsi tributari I2080 - N. provvedimento di rimborso tributi adottati/I2079 - N. richieste di rimborso tributi*100	117,14	75			
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	40,97	40,97			
KP220 - Incidenza Contribuenti IMU/TASI assistiti nel calcolo allo Sportello tributi sul totale contribuenti (I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello IMU/TARI/TOSAP/ I384 - N. totale contribuenti IMU)*100	7,90	8,75			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi (IMU/TARI/TOSAP))*100	5,28	5,13			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	2,32	0,80			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi (I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,04	5,07			
Efficienza					
KP006 - CAPACITA' DI DISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE - Gestire le entrate e le risorse economiche (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	84,22	98,45			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2096 - Gettito da Pubblicità (I2587 - Importo entrate accertate da pubblicità/I2586 - Totale stanziato entrate da Pubblicità)*100	89,73	100			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento IMU)*100	36,77	32			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARES/TARI)*100	150,15	14,29			
KP217 - Grado di incidenza importo ruolo coattivo su importo crediti tributari (I315 - Importo crediti tributari iscritti a ruolo procedure coattive/ I314 - Importo accertato crediti tributari)*100	7,88	4,96			
KP218 - Tasso recupero Imposta pubblicitaria (I333 - Importo totale incassato recupero evasione Imposta Pubblicitaria/I328 - Importo totale avvisi accertamento imposta pubblicitaria)*100	3,80	0			
KP219 - Gettito canone occupazione spazi ed aree (I326 - Importo totale accertato canone occupazione spazi ed aree/I1661 - Entrate stanziante canone occupazione spazi ed aree)*100	168,76	150			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi (IMU/TARI/TOSAP)/ I389 - N. unità operative CdC Tributi	3.902,34	3.884,44			
KP235 - GRADO DI REALIZZAZIONE RISCOSSIONE CREDITI ESIGIBILI TRIBUTARI - Gestire le entrate e le risorse economiche (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100	67,52	51,79			
KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100	0	0			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente	18,16	19,45			
Qualità					
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ZANUTTO TIZIANA	C00	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	742,90
VECCHIATO ROBERTA	C00	Operatore amministrativo esperto	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	33.807,25
PONTI MARIA LAURA	D00	Funzionario Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	40.572,98
LEONI LAURA	C00 [part_time 91,67-33/36]	Istruttore amministrativo	100	1.716	1.716	1.716	1.716	0	31.091,73
DONCHI STEFANIA	B00 [part_time 83,33-30/36]	Operatore Amministrativo esperto	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	28.065,08
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	25	1.872	468	1.872	468	0	25.955,15
BAZZA BARBARA	D00	Funzionario amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.111,03
Totale dei costi del personale									195.346,12

Proventi						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso	
E.1.01.01.06.002.59.0 ACCERTAMENTI ARRETRATI IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.)	100	500.000	500.000	0	0	
E.1.01.01.06.001.58.0 IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.)	100	5.040.000	5.040.000	0	0	
E.1.01.01.16.001.55.0 ADDIZIONALE I.R.P.E.F	100	2.220.000	2.220.000	0	0	
E.1.01.01.51.002.74.0 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - TARSU/TARI	100	55.000	55.000	0	0	
E.1.01.01.76.001.63.0 TRIBUTO PER SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	100	1.000	1.000	0	0	
E.1.01.01.51.001.81.0 TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	100	2.650.000	2.650.000	0	0	

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.04.1.03.02.15.999.1431.1 SPESE PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	100	135.000	135.000	0	0	
U.01.04.1.09.02.01.001.1493.1 SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI E DI ALTRE ENTRATE	100	38.000	38.000	0	0	
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0	
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	750	750	0	0	
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0	
U.01.04.1.09.02.01.001.1495.0 RIDUZIONE TARI PER DOMICILIAZIONE	100	75.000	75.000	0	0	
U.01.04.1.09.02.01.001.1495.1 RIDUZIONE TARI ATTIVIT PRODUTTIVE-COMMERCIALI PER ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI	100	5.000	5.000	0	0	
Totale dei costi diretti		254.050	254.050	0	0	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	56.420,87	0

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	460.990,11	Costo effettivo 152.197,41

Centro di Costo					
010402 - Catasto (CDR 4)					
CDR					
01 - RISORSE FINANZIARIE					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I2006 - N. unità operative CdC Catasto	0,72	0,45	0,45	0	0
I2007 - Costo Totale CdC Catasto	46.328,65	34.983,98	16.076,77	34.448,18	34.454,87
I310 - % gradimento sportello catasto	0	10	0	10	80
I316 - Importo entrate accertate Catasto	0	0	0	0	0
I379 - N. richieste visure catastali pervenute	0	100	0	100	100
I393 - N. visure catastali effettuate	125	100	0	100	100
I395 - N. visure catastali evase	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2006 - % personale dedicato CdC Catasto I2006 - N. unità operative CdC Catasto/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,73	0,45			
KP248 - Grado di soddisfazione domanda visure catastali (I393 - N. visure catastali effettuate/ I379 - N. richieste visure catastali pervenute)*100	0	100			
Efficienza					
KP2007 - Costo pro-capite CdC Catasto I2007 - Costo Totale CdC Catasto/I001 - Popolazione residente*100	196,01	147,61			
KP247 - VISURE MEDIE PER ADDETTO - Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio I393 - N. visure catastali effettuate/ I2006 - N. unità operative CdC Catasto	144,23	222,22			
KP258 - Costo unitario visura I2007 - Costo Totale CdC Catasto/ I393 - N. visure catastali effettuate	430,61	349,84			
KP260 - Tasso di copertura Catasto (I316 - Importo entrate accertate Catasto/I2007 - Costo Totale CdC Catasto)*100	0	0			
Qualità					
KP261 - Gradimento sportello catasto I310 - % gradimento sportello catasto	0	10			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CAPPELLOTTO OMBRETTA	B00	Operatore amministrativo esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.367,68
PONTIGGIA VIVIANA	D00	Funzionario Tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.656,38
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
Totale dei costi del personale									19.995,11

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.99.999.9135.1 FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLO CATASTALE	100	14.000	14.000	0	0
Totale dei costi diretti		14.000	14.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.057,65	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	34.983,98	Costo effettivo	16.076,77

Centro di Costo					
010501 - Patrimonio e concessioni (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 01 - RISORSE FINANZIARIE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	190.480,52	150.000	0	150.000	150.000
I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	80	0	80	80
I2015 - Costo Totale Cdc Locazioni	12.096,58	10.445,72	7.828,54	10.159,96	10.163,53
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e concessioni	53.050,32	46.150,91	17.788,45	50.855,57	54.263,01
I412 - N. accatastamenti del patrimonio	10	5	0	5	5
I424 - N. concessioni a titolo gratuito	0	5	0	5	5
I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico	27	30	0	30	30
I432 - N. immobili alienati	0	0	0	0	0
I433 - N. immobili in concessione a titolo oneroso	0	1	0	1	1
I435 - N. immobili patrimonio	377	377	0	377	377
I436 - N. immobili piano alienazioni	0	0	0	0	0
I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico	27	30	0	30	30
I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso)	27	30	0	30	30
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	22	22	0	22	22
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	354	354	0	354	354
I460 - N. totale terreni locabili	7	7	0	7	7
I461 - N. totale terreni locati	9	5	0	5	5
I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e concessioni	0,48	0,39	0,39	0	0
I464 - Proventi da alienazioni	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - TASSO DI OCCUPAZIONE IMMOBILI (edifici, terreni -orti) - Comune accessibile (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I435 - N. immobili patrimonio)*100	93,90	93,90			
KP266 - Tasso di locazione dei terreni comunali (I461 - N. totale terreni locati/I460 - N. totale terreni locabili)*100	185,71	71,43			
KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100	100	100			
KP270 - Tasso di alienazione degli immobili comunali (I432 - N. immobili alienati/I436 - N. immobili piano alienazioni)*100	0	0			
KP271 - Incidenza delle concessioni a titolo gratuito sul totale concessioni (I424 - N. concessioni a titolo gratuito/I457 - N. totale concessioni (titolo gratuito e oneroso))*100	0	16,67			
KP272 - GRADO DI ACCATASTAMENTO DEL PATIMONIO COMUNALE - Comune accessibile (I412 - N. accatastamenti del patrimonio/I435 - N. immobili patrimonio)*100	2,65	1,33			
KP285 - Immobili in concessione a titolo oneroso I433 - N. immobili in concessione a titolo oneroso/I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	0	0			
KP304 - % personale dedicato Cdc Patrimonio e concessioni (I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio e concessioni/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,48	0,40			
Efficienza					
KP283 - Provento medio da alienazioni I464 - Proventi da alienazioni/I432 - N. immobili alienati	0	0			
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/(I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e concessioni+I2015 - Costo Totale Cdc Locazioni)*100	294,30	265,03			
KP305 - Costo pro-capite Cdc Patrimonio e concessioni I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e concessioni/I001 - Popolazione residente	2,24	1,95			
Qualità					
KP010 - Gradimento del servizio patrimonio I080 - Gradimento del servizio patrimonio	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ARCELLI MONICA	D00	Funzionario amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.080,16
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	11.942,10
ABATE MARTINA	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									26.654,13

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
POLETTO MARCO	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									26.654,13

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.01.01.002.556.0 RIMBORSO SPESE DA ASSICURAZIONI O TERZI PER DANNI CAUSATI AL PATRIMONIO	100	4.000	4.000	0	0
E.3.01.03.02.002.445.0 PROVENTI CONCESSIONE IN GESTIONE PALAZZINA SERVIZI P.ZA MERCATO BAR	100	27.000	27.000	0	0
E.3.01.03.02.002.435.0 FITTI REALI DI FABBRICATI E TERRENI	100	183.000	183.000	0	0
E.3.01.02.01.999.432.0 CANONE CONCESSIONE SERVIZIO AFFIDAMENTO CONDUZIONE FARMACIA COMUNALE	100	80.000	80.000	0	0
E.3.01.02.01.999.430.0 CANONE CONCESSIONE SERVIZIO GAS	100	177.000	177.000	0	0
E.3.01.03.01.003.451.0 CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE	100	130.000	130.000	0	0
E.3.01.03.01.002.450.0 CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	100	160.000	160.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	3	720	720	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	255	255	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	495	495	0	0
U.01.05.1.07.05.04.003.1580.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	9.700	9.700	0	0
U.01.05.1.03.02.99.999.1538.5 SPESE CONDOMINIALI - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	11.500	11.500	0	0
Totale dei costi diretti		22.910	22.910	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.619,61	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	46.150,91	Costo effettivo	17.788,45

Centro di Costo					
010502 - Gestione Patrimonio: Locazioni e Assicurazioni (CDR 1)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 01 - RISORSE FINANZIARIE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	190.480,52	150.000	0	150.000	150.000
I2014 - N. unità operative CdC Locazioni	0,24	0,24	0,24	0	0
I2015 - Costo Totale CdC Locazioni	12.096,58	10.445,72	7.828,54	10.159,96	10.163,53
I401 - Costo Totale CdC Patrimonio e concessioni	53.050,32	46.150,91	17.788,45	50.855,57	54.263,01
I405 - Importo complessivo risarcimento assicurativo	7.115,78	4.000	0	4.000	4.000
I408 - Importo morosità accertata spazi locati (immobili commerciali e abitativi non erp)	38.677,20	20.000	0	20.000	20.000
I409 - Importo morosità riscossa spazi locati (immobili commerciali e abitativi non erp)	15.437,40	12.000	0	12.000	12.000
I410 - Mq immobili comunali	0	48.320	0	48.320	48.320
I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	5	4	0	4	4
I427 - N. contratti assicurativi	6	8	0	8	8
I455 - N. richieste risarcimento danni pervenute	14	35	0	30	30
I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale	5	4	0	4	4
I467 - Provento complessivo locazione spazi (immobili commerciali, abitativi non ERP)	140.689,70	150.000	0	150.000	150.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2014 - % personale CdC Locazioni I2014 - N. unità operative CdC Locazioni/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,24	0,24			
KP295 - Incidenza contratti con sinistri in attivo su contratti totali (I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale/I427 - N. contratti assicurativi)*100	83,33	50			
KP299 - Incidenza apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale su sinistri con danni al patrimonio (I413 - N. apertura sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale/I456 - N. sinistri segnalati con danni al patrimonio ed alla segnaletica stradale)*100	100	100			
Efficienza					
KP2015 - Costo Totale CdC Locazioni I2015 - Costo Totale CdC Locazioni/I001 - Popolazione residente	0,51	0,44			
KP282 - TASSO DI RECUPERO MOROSITA' SPAZI COMUNALI LOCATI - Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente (I409 - Importo morosità riscossa spazi locati (immobili commerciali e abitativi non erp)/I408 - Importo morosità accertata spazi locati (immobili commerciali e abitativi non erp))*100	43,78	60			
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/(I401 - Costo Totale CdC Patrimonio e concessioni+I2015 - Costo Totale CdC Locazioni)*100	294,30	265,03			
KP302 - Valore medio del risarcimento - sinistri passivi I405 - Importo complessivo risarcimento assicurativo/I455 - N. richieste risarcimento danni pervenute	576,12	114,29			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	2.076,41
FAVARETTO SABRINA	C00	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.783,48
ZANUTTO TIZIANA	C00	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	742,90
Totale dei costi del personale									9.602,79

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.697,41	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	10.445,72	Costo effettivo	7.828,54

Centro di Costo					
010601 - Edilizia Privata (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	608,50	0	0	0	0
I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	90	0	0	0
I2084 - N. Segnalazioni certificate di agibilità presentate	92,50	90	0	90	90
I2085 - N. Segnalazioni certificate di agibilità istruite	92,50	90	0	90	90
I2086 - N. atti edilizi visionati	1.133,50	1.000	0	1.000	1.000
I2089 - N. assegnazioni matricole ascensori presentate	10,50	1	0	1	1
I2090 - N. assegnazioni matricole ascensori esaminate	9,50	1	0	1	1
I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata	1.762,50	800	0	800	800
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	3,75	1,85	1,85	0	0
I473 - Costo Totale CdC Edilizia Privata	173.289,57	102.003,21	67.013,21	98.371,66	98.417,02
I474 - Importo contributi di costruzione	1.104.367,78	1.100.000	0	1.100.000	1.100.000
I481 - N. abusi edilizi accertati	3	7	0	5	5
I482 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego pervenute	56,50	50	0	50	50
I483 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego esaminate	56,50	50	0	50	50
I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste	11,50	15	0	15	15
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	13,20	13,25	0	13,25	13,25
I500 - N. Pratiche CILA, CIL presentate	276	250	0	250	250
I501 - N. Pratiche CILA, CIL verificate entro 30 gg	241	150	0	150	150
I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line	733	550	0	550	550
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	20,50	50	0	20	20
I506 - N. Pratiche SCIA presentate	229,50	140	0	140	140
I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)	0	15	0	15	15
I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase	426,50	350	0	350	350
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	426,50	350	0	350	350
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	199,50	200	0	200	200
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	9	0	5	5
I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata	16,50	10	0	10	10
I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - SCIA)	143,50	100	0	100	100

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2081 - % evasione di segnalazioni certificate di agibilità I2085 - N. Segnalazioni certificate di agibilità istruite/I2084 - N. Segnalazioni certificate di agibilità presentate*100	100	100			
KP2083 - % assegnazione matricole ascensori I2090 - N. assegnazioni matricole ascensori esaminate/I2089 - N. assegnazioni matricole ascensori presentate*100	91,66	100			
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	36,67	36,81			
KP308 - Tasso richieste di integrazione degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	33,15	0			
KP309 - Grado di evasione richieste accesso atti Edilizia Privata (I517 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute)*100	100	100			
KP310 - GRADO DI EVASIONE PRATICHE AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICHE - Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio (I516 - N. Provvedimenti conclusivi su istanze di autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità (rilasci/dinieghi)/I484 - N. Autorizzazioni paesaggistiche/compatibilità richieste)*100	0	100			
KP311 - Incidenza abusivismo edilizio accertato su segnalazioni pervenute (I481 - N. abusi edilizi accertati/I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata)*100	17,67	70			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	18			
KP314 - INCIDENZA PRATICHE EDILIZIE GESTITE ON-LINE - Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio (I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	118,80	0			
KP316 - Grado di evasione attestazioni idoneità alloggiativa/diniego (I483 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego esaminate/I482 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego pervenute)*100	100	100			
KP321 - Grado di controllo DIA (I501 - N. Pratiche CILA, CIL verificate entro 30 gg/I500 - N. Pratiche CILA, CIL presentate)*100	84,09	60			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP341 - % personale dedicato CdC Edilizia Privata (I390 - N. Unità operative Edilizia Privata/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,77	1,87			
Efficienza					
KP307 - PRATICHE MEDIE EDILIZIA PER ADDETTO - Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	162,24	0			
KP319 - Media di utenti ricevuti settore Edilizia Privata I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	471,64	432,43			
KP324 - Provento medio urbanizzazione I474 - Importo contributi di costruzione/I525 - N. Titoli abilitativi onerosi (Permessi di costruire - SCIA)	8.475,48	11.000			
KP342 - Costo pro-capite CdC Edilizia Privata I473 - Costo Totale CdC Edilizia Privata/I001 - Popolazione residente	7,33	4,30			
Qualità					
KP013 - Gradimento del servizio edilizia privata I083 - Gradimento del servizio edilizia privata	0	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CAPPELLOTTO OMBRETTA	B00	Operatore amministrativo esperto	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	23.573,79
RESTUCCIA GIADA	D00	Funzionario tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.511,10
PONTIGGIA VIVIANA	D00	Funzionario Tecnico	65	1.872	1.216,80	1.872	1.216,80	0	23.088,83
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	11.942,10
PANZERI DEMIS	D00	Funzionario Tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	13.373,77
Totale dei costi del personale									75.489,59

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.029.310.0 PROVENTI PER CESSIONE CARTOGRAFIE, STAMPATI E FOTOCOPIE	50	5.000	5.000	0	0
E.3.02.02.01.999.399.0 SANZIONI PER VIOLAZIONI ALLE NORME EDILIZIE	100	110.000	110.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	480	480	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	750	750	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	170	170	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	330	330	0	0
Totale dei costi diretti		1.730	1.730	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	20.792,55	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	102.003,21	Costo effettivo	67.013,21

Centro di Costo					
010602 - LL.PP. Progettazione, Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
06 - Ufficio tecnico					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I2016 - N. unità operative CdC Ufficio Lavori Pubblici	2,78	3,35	3,35	0	0
I2017 - Costo Totale CdC Ufficio Lavori Pubblici	393.237,45	422.194,29	95.916,33	419.448,32	421.202,61
I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno	3.913.500	4.457.500	0	4.457.500	4.457.500
I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP	8.755.375	8.511.500	0	8.511.500	8.511.500
I479 - Importo utenze anno corrente	350.000	446.500	0	446.500	446.500
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	44	12	0	12	12
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	62,50	100	0	100	100
I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico	0	0	0	0	0
I527 - N. verbali di interventi di somma urgenza	6	1	0	1	1
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	151.000	110.000	0	110.000	110.000
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	151.000	110.000	0	110.000	110.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2016 - % personale dedicato CdC Ufficio Lavori Pubblici I2016 - N. unità operative CdC Ufficio Lavori Pubblici/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	2,78	3,38			
KP330 - N.interventi in somma urgenza per OOPP I527 - N. verbali di interventi di somma urgenza	6	1			
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico)*100	0	0			
Efficienza					
KP2017 - Costo pro-capite CdC Ufficio Lavori Pubblici I2017 - Costo Totale CdC Ufficio Lavori Pubblici/I001 - Popolazione residente	16,62	17,81			
KP332 - Incidenza delle nuove OOPP programmate su spesa totale titolo II (I475 - Importo stanziato per nuove OOPP nell'anno/I477 - Importo totale stanziato titolo II per realizzazione OOPP)*100	40,19	52,37			
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	2.620	1.100			
KP338 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO - Manutenere il patrimonio esistente (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	100	100			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	D00	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.335,47
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,74
MAZZON ELISABETTA	C00	Istruttore Tecnico	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.081,49
PARMA STEFANO	C00	Istruttore Tecnico	25	1.872	468	1.872	468	0	8.175,93
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	11.942,10
VECCHIO LUCA	C00	Istruttore Tecnico	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.703,72
GALIMBERTI LUCA	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.326,02
CICCIARI JESSICA	C00	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.540,74
PORELLI GIANCARLO	D00 [part_time 50,00-18/36]	Funzionario Tecnico	20	936	187,20	936	187,20	0	3.552,16
Totale dei costi del personale									120.702,37

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	15	4.500	4.500	0	0
E.3.05.02.03.008.499.0 RIMBORSI RELATIVI A CONTRATTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	100	30.000	30.000	0	0

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.495.2 SOMME VERSATE DA OPERATORI PER COLLAUDO OPERE URBANIZZAZIONE PIANI ATTUATIVI/PDC	100	10.000	10.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	10	100	100	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	120	120	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	42,50	42,50	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	6	90	90	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	82,50	82,50	0	0
U.01.05.1.07.05.04.004.1580.3 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	3.900	3.900	0	0
U.01.05.1.03.02.06.999.1539.0 CANONE PER CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	81.000	81.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	20	43.600	43.600	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.4 MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI	100	15.000	15.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.004.1538.3 ENERGIA ELETTRICA - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	74.000	74.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.006.1538.2 GAS METANO - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	100	10.000	10.000	0	0
U.01.05.1.03.02.05.005.1538.4 SPESE UTENZE STABILI DI PROPRIETA' COMUNALE	100	25.000	25.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	15	4.500	4.500	0	0
U.01.05.1.03.01.02.999.1521.3 SPESE VARIE PER LA MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	100	7.000	7.000	0	0
U.01.06.1.10.02.01.001.1601.5001 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RETRIBUZIONI AL PERSONALE - UFFICIO TECNICO	100	1.500	1.500	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.5 INCARICHI PROFESSIONALI	100	10.000	10.000	0	0
U.01.05.1.03.02.11.999.1532.3 SOMME PER INCARICHI COLLAUDO OPERE URBANIZZAZIONE PIANO ATTUATIVI/PDC	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		286.475	286.475	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	37.651,38	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	422.194,29	Costo effettivo	95.916,33

Centro di Costo
010701 - Demografici (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Finalità
Stakeholder

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I004 - Popolazione straniera	2.100,50	2.140	0	2.150	2.160
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I084 - N. atti demografici prodotti	6.915,50	8.100	0	8.000	800
I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0	0	0	0
I2299 - N. CIE rilasciate anno precedente	3.505,50	3.600	0	3.500	3.400
I2300 - N. CIE rilasciate	3.075,50	3.500	0	3.400	3.300
I2568 - Convenzione con Villa Traversi per celebrazioni cerimonie civili entro gennaio 2023 (OK=100)	100	1	0	1	1
I535 - Costo Totale CdC Demografici	429.675,49	352.077,09	195.013,50	342.980,33	343.093,95
I541 - N. certificati totali demografici	3.156	6.100	0	6.000	6.000
I545 - N. movimentazioni elettorali	4.423,50	2.000	0	2.000	2.000
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	25	25	0	25	0
I548 - N. pratiche cittadinanza	124	190	0	190	190
I552 - N. pratiche totali Anagrafe	7.136,50	7.500	0	7.500	7.500
I553 - N. pratiche totali Stato Civile	936,50	1.000	0	1.000	900
I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line	31	19	0	15	15
I559 - N. unità operative CdC Demografici	8,03	7,18	7,18	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2091 - INCREMENTO DELLE CIE RILASCIATE - Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile (I2300 - N. CIE rilasciate-I2299 - N. CIE rilasciate anno precedente)/I2299 - N. CIE rilasciate anno precedente*100	-12,16	-2,78			
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	69,44	69,44			
KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100	5,90	8,88			
KP363 - Incidenza delle pratiche demografici gestite on line sul totale pratiche (I558 - N. tipologie di pratiche demografiche gestite on line/ I084 - N. atti demografici prodotti)*100	0,52	0,23			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,08	7,25			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	2.951,48	3.300,07			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera/I559 - N. unità operative CdC Demografici	262,34	297,98			
KP346 - ATTI MEDI GESTITI PER ADDETTO SERVIZI DEMOGRAFICI - Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.265,30	1.977,26			
KP349 - Atti medi Stato Civile per addetto I553 - N. pratiche totali Stato Civile/I559 - N. unità operative CdC Demografici	116,68	139,24			
KP350 - Atti medi Anagrafe per addetto I552 - N. pratiche totali Anagrafe/I559 - N. unità operative CdC Demografici	891,60	1.044,33			
KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici	552,16	278,49			
KP361 - COSTO MEDIO ATTO DEMOGRAFICO - Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile I535 - Costo Totale CdC Demografici/(I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	43,84	24,79			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	18,18	14,86			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
TINNIRELLO EDITH	B00	Operatore amministrativo esperto	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.204,68
NOVATI CRISTINA	C00	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	34.315,81
FAVARETTO CLAUDIA	B00	Operatore amministrativo esperto	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	32.371,37
Totale dei costi del personale									263.931,14

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ASNAGHI ILARIA	C00	Operatore amministrativo Esperto-Messo Comunale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.699,45
ORSINI VINCENZO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	65	1.872	1.216,80	1.872	1.216,80	0	23.932,19
GEROSA SILVIA	D00	Funzionario Amministrativo	92	1.872	1.722,24	1.872	1.722,24	0	35.292,55
NAPOLI ALESSANDRA	B00	Operatore amministrativo esperto	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.475,52
MADONNA PATRIZIA	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.724,30
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	6.589,25
MORO ELEONORA	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.326,02
Totale dei costi del personale									263.931,14

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.033.325.0 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	100	16.000	16.000	0	0
E.3.01.02.01.032.300.0 DIRITTI DI SEGRETERIA	100	85.000	85.000	0	0
E.2.01.01.01.013.164.0 TRASFERIMENTI DA ISTAT PER OPERAZIONI CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE	100	8.000	8.000	0	0
E.2.01.01.01.001.158.0 ALTRI TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ELEZIONI E REFERENDUM	100	104.000	104.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.07.1.04.01.02.003.1765.1 QUOTA SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	100	3.000	3.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	750	750	0	0
U.01.02.1.03.02.11.999.1237.0 SPESE PER CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	100	6.000	6.000	0	0
U.01.07.1.03.02.99.004.1720.0 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	100	60.000	60.000	0	0
U.01.07.1.03.01.02.010.1710.0 ACQUISTO BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	100	4.000	4.000	0	0
Totale dei costi diretti		73.750	73.750	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	85.867,63	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	352.077,09	Costo effettivo	195.013,50

Centro di Costo					
010801 - CED e piattaforme on line (CDR 1)					
CDR					
01 - RISORSE FINANZIARIE					
Altri CDR coinvolti					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
08 - Statistica e sistemi informativi					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I002 - Importo totale spese correnti	20.425.314,28	19.510.000	0	19.380.000	19.400.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I086 - N. postazioni hardware	192	190	0	190	190
I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0	0	0	0
I2065 - N. accessi al sito istituzionale	210.159	175.000	0	180.000	185.000
I2066 - % gradimento nuovo sito istituzionale	0	0	0	0	0
I562 - Importo spesa impegnata per connettività	22.829,83	9.800	0	9.800	9.800
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	156.064,99	165.168,23	35.718,06	163.918,02	163.933,63
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	5.588,82	8.500	0	8.500	8.500
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	81.760,33	128.000	0	128.000	128.000
I571 - N. contatti nuovi servizi web attivati	3.994	0	0	0	0
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	32	32	0	32	32
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	22	24	0	22	18
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	1,05	1,05	1,05	0	0
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	26,50	40	0	40	40

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2069 - N. ACCESSI AL SITO ISTITUZIONALE - Implementare e migliorare la navigabilità del Sito Istituzionale I2065 - N. accessi al sito istituzionale	210.159	175.000			
KP367 - TASSO SVILUPPO POSTAZIONI HARDWARE SUL PERSONALE - Gestire i servizi informativi e statistici (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	192,98	191,92			
KP368 - Tasso sviluppo server sul personale (I578 - N. totale server (virtuali e fisici)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	22,08	24,24			
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware su totale hardware nell'Ente (I591 - N.hardware sostituito nell'anno/(I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici)))*100	12,50	18,69			
KP394 - TASSO DI UTILIZZO DEI NUOVI SERVIZI DI COMUNICAZIONE WEB - Città in rete (I571 - N. contatti nuovi servizi web attivati/ I001 - Popolazione residente)*100	16,86	0			
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,06	1,06			
Efficienza					
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	812,84	869,31			
KP384 - SPESA MEDIA CANONI DI MANUTENZIONE HARDWARE - Gestire i servizi informativi e statistici I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	29,11	44,74			
KP385 - SPESA MEDIA CANONI DI MANUTENZIONE SOFTWARE - Gestire i servizi informativi e statistici I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	2.555,01	4.000			
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività/I002 - Importo totale spese correnti)	0	0			
KP400 - Costo pro-capite Cdc CED e piattaforma on-line I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	6,60	6,97			
Qualità					
KP019 - Gradimento del servizio informatico I087 - Gradimento del servizio informatico	0	0			
KP2070 - % GRADIMENTO DELLA NAVIGABILITA' DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE - Implementare e migliorare la navigabilità del Sito Istituzionale I2066 - % gradimento nuovo sito istituzionale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.191,03
MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	D00	Funzionario informatico	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	40.046,35
Totale dei costi del personale									45.237,38

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.19.001.1837.3 GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE APPLICAZIONI	100	114.000	114.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.09.006.1837.2 MANUTENZIONE HARDWARE	100	2.000	2.000	0	0
U.01.11.1.03.01.02.006.1837.1 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		118.000	118.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.801,18	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	165.168,23	Costo effettivo	35.718,06

Centro di Costo									
010802 - Statistica e censimenti (CDR 3)									
CDR									
01 - RISORSE FINANZIARIE									
Altri CDR coinvolti									
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA									
Missione									
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma									
08 - Statistica e sistemi informativi									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027			
I001 - Popolazione residente		23.643,50	23.700	0	25.000	0			
I009 - N. unità operative dell'Ente		99,51	99	0	99	0			
I2070 - N. unità operative CdC Statistica e censimenti		0,32	0,13	0,13	0	0			
I2071 - Costo Totale CdC Statistica e censimenti		14.026,01	5.104,87	3.687,23	4.950,08	4.952,02			
I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate		32	40	0	30	30			
I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi		32	40	0	30	30			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP2074 - % personale dedicato CdC Statistica e censimenti I2070 - N. unità operative CdC Statistica e censimenti/I009 - N. unità operative dell'Ente*100		0,32	0,13						
KP359 - Percentuale di rispetto dei tempi invio statistiche elettorali (I556 - N. statistiche elettorali inviate nel rispetto dei tempi/I555 - N. statistiche demografici ed elettorale inviate)*100		100	100						
Efficienza									
KP2075 - Costo pro-capite Cdc Statistica e censimenti I2071 - Costo Totale CdC Statistica e censimenti/I001 - Popolazione residente		0,60	0,22						
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
FAVARETTO CLAUDIA	B00	Operatore amministrativo esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.703,76
GEROSA SILVIA	D00	Funzionario Amministrativo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.068,92
Totale dei costi del personale									4.772,68
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					1.461,10		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione				5.104,87		Costo effettivo		3.687,23	

Centro di Costo					
011001 - Risorse Umane (CDR 1)					
CDR					
01 - RISORSE FINANZIARIE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
10 - Risorse umane					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I002 - Importo totale spese correnti	20.425.314,28	19.510.000	0	19.380.000	19.400.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I088 - n. cedolini complessivi emessi	1.321	1.303	0	1.303	1.303
I089 - Gradimento del servizio personale	0	0	0	0	0
I2067 - Spesa del personale	4.012.041,88	4.135.400	0	4.135.400	4.135.400
I2068 - Valutazione media delle performance individuali	83	84	0	84	84
I2069 - Grado di benessere organizzativo rilevato	0	0	0	0	0
I2583 - N. pratiche di sistemazione contributive da elaborare	43	35	0	35	35
I2584 - N. inserimenti pratiche contributive c.d. "Ultimo miglio"	10	15	0	0	0
I2585 - N. inserimenti TFR e TFS in Passweb	7	5	0	5	5
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	118.446,33	132.393,71	81.857,70	128.764,78	128.810,10
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	13	10	0	10	10
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	13	10	0	10	10
I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali	76	90	0	90	60
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	658,50	800	0	800	800
I611 - N. ore straordinario complessive	2.872,08	2.250	0	2.250	2.250
I612 - N. ore straordinario remunerate	1.581,08	1.600	0	1.600	1.600
I613 - N. provvedimenti di mobilità interna	2,50	1	0	2	2
I614 - N. registrazioni totali cartellini	54.758	53.600	0	53.600	53.600
I615 - N. riunioni sindacali	3	4	0	4	4
I621 - N. unità operative formate nell'anno	96	98	0	98	98
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	2,05	3,05	3,05	0	0
I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	54,96	71,11			
KP403 - TASSO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	96,52	98,99			
KP404 - ORE MEDIE FORMAZIONE PER DIPENDENTE - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale (I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente	6,64	8,08			
KP408 - % DIPENDENTI CON PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	100	100			
KP416 - Tasso di rotazione del personale (I613 - N. provvedimenti di mobilità interna/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,54	1,01			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,06	3,08			
Efficienza					
KP2071 - % SPESA DI PERSONALE SU SPESA CORRENTE - Gestire le risorse umane (I2067 - Spesa del personale/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	19,68	21,20			
KP423 - COSTO UNITARIO CEDOLINO - Gestire le risorse umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi	89,58	101,61			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente	5,01	5,59			
Efficacia temporale					
KP407 - Durata media dell'incontro di contrattazione sindacale (I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali/ I615 - N. riunioni sindacali	30,62	22,50			
Qualità					
KP022 - Gradimento del servizio personale (I089 - Gradimento del servizio personale	0	0			
KP2072 - % MEDIA VALUTAZIONI DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale (I2068 - Valutazione media delle performance individuali	83	84			
KP2073 - LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO - Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale (I2069 - Grado di benessere organizzativo rilevato	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	12.458,47
ORSO MANZONETTA ANTONELLA	B00 [part_time 52,78-19/36]	Operatore Amministrativo esperto	100	988	988	988	988	0	14.262,15
CASTANO' ELISA	D00	Funzionario Amministrativo	50	1.872	936	1.872	936	0	20.023,17
MOSCA MARIA	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.582,25
Nuovo C (EX CASTANO')	C00	Istruttore amministrativo	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	29.093,42
Totale dei costi del personale									108.419,46

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.01.001.482.0 RIMBORSO SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, FUORI RUOLO, CONVENZIONI)	100	55.000	55.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.99.005.1233.4 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO -	100	8.000	8.000	0	0
U.01.02.1.03.02.04.999.1233.2 SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE -	100	5.000	5.000	0	0
U.01.02.1.01.02.02.004.1205.1 ONERI PER APPLICAZIONE LEGGE 336 - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.10.1.04.01.02.002.1207.0 SPESE GESTIONE CENTRALE UNICA CONCORSI - TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA	100	1.500	1.500	0	0
U.01.10.1.04.01.02.002.1206.0 GESTIONE UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA	100	1.500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		17.300	17.300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	34.254,89	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	132.393,71	Costo effettivo	81.857,70

Centro di Costo					
011101 - URP e/o Sportello al cittadino (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I2034 - N. unità operative CdC URP	1,32	1,04	1,04	0	0
I2035 - Costo Totale CdC URP	61.815,78	41.520,36	30.179,24	40.282,05	40.297,52
I2531 - N. pubblicazioni Facebook	600	1.030	0	1.030	1.030
I2532 - N. pubblicazioni Instagram	600	2.300	0	2.300	2.300
I2533 - N. Comunicati Stampa	36	50	0	50	50
I2534 - N. News Letter periodiche	55	55	0	55	55
I625 - % Gradimento URP/Sportello Polifunzionale	0	80	0	80	80
I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	4.826,50	6.500	0	6.500	6.500
I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	4.826,50	6.500	0	6.500	6.500
I661 - N. richieste URP/Sportello Polifunzionale evase on-line	4.538	700	0	700	700
I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale	31	30	0	30	30
I667 - Ore medie per inoltro della risposta reclamo/richiesta al cittadino	42	48	0	48	48

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2037 - % personale dedicato CdC URP I2034 - N. unità operative CdC URP/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,32	1,05			
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	86,11	83,33			
KP431 - INFORMAZIONI MEDIE RICHIESTE A URP - L'URP : una finestra verso i cittadini (I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche/ I001 - Popolazione residente)*100	20,42	27,43			
KP432 - GRADO DI EVASIONE RICHIESTE URP ON-LINE - L'URP : una finestra verso i cittadini (I661 - N. richieste URP/Sportello Polifunzionale evase on-line/I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche)*100	95,44	10,77			
KP433 - Grado di evasione richieste a URP/Sportello Polifunzionale (I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche/I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche)*100	100	100			
Efficienza					
KP2038 - Costo pro-capite CdC URP I2035 - Costo Totale CdC URP/I001 - Popolazione residente	2,61	1,75			
Efficacia temporale					
KP438 - Tempo medio risposta a reclamo/richiesta al cittadino da URP/Sportello Polifunzionale I667 - Ore medie per inoltro della risposta reclamo/richiesta al cittadino	42	48			
Qualità					
KP439 - Gradimento URP/Sportello Polifunzionale I625 - % Gradimento URP/Sportello Polifunzionale	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
GAGLIARDI CATERINA	D00	Funzionario Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.111,03
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	3.765,29
Totale dei costi del personale									38.876,32

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	11.688,79	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	41.520,36	Costo effettivo	30.179,24

Centro di Costo					
011102 - Legale (CDR 1)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	0	0	0	0	0
I627 - Costo Totale CdC Legale	47.900,21	79.873,13	6.718,90	79.779,86	79.781,02
I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno	18.235,78	72.000	0	72.000	72.000
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	53.109,88	60.000	0	60.000	60.000
I632 - N. cause affidate esternamente	5	6	0	6	6
I638 - N. contenziosi totali dell'Ente	20,50	16	0	20	16
I641 - N. esiti favorevoli contenziosi	3	4	0	4	4
I642 - N. fallimenti gestiti	4	4	0	4	4
I653 - N. Pignoramenti presso terzi gestiti	1	1	0	1	1
I665 - N. unità operative CdC Legale	0,08	0,08	0,08	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP440 - Tasso di contenzioso gestito internamente sul totale contenzioso (I642 - N. fallimenti gestiti+I653 - N. Pignoramenti presso terzi gestiti)/I638 - N. contenziosi totali dell'Ente)*100	21,90	31,25			
KP448 - % CONTENZIOSI RISOLTI POSITIVAMENTE - Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente (I641 - N. esiti favorevoli contenziosi/I638 - N. contenziosi totali dell'Ente)*100	14,76	25			
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Legale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,08	0,08			
Efficienza					
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I267 - Importo spese correnti pagate di competenza)*100	0	0			
KP446 - VALORE MEDIO PRATICHE LEGALI AFFIDATE - Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente I628 - Importo incarichi legali esterni impegnati nell'anno/I632 - N. cause affidate esternamente	6.077,92	12.000			
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Legale/ I001 - Popolazione residente	2,02	3,37			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CASATI DONATELLA MARIA	B00 [part_time 91,67-33/36]	Operatore amministrativo esperto	2	1.716	34,32	1.716	34,32	0	617,42
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	6.229,24
Totale dei costi del personale									6.846,66

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.11.1.03.02.11.006.1833.2 SPESE PER ARBITRAGGI E LITI - ALTRI SERVIZI GENERALI	100	72.000	72.000	0	0
Totale dei costi diretti		72.300	72.300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	880,41	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	79.873,13	Costo effettivo	6.718,90

Centro di Costo					
011103 - Controllo di gestione (CDR 1)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I2036 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione	0,37	0,37	0,37	0	0
I2037 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione	23.426,41	19.482,92	15.448,10	19.042,37	19.047,87
I634 - N. Centri di costo gestiti	74	0	0	0	0
I635 - N. Centri di costo monitorati	74	0	0	0	0
I649 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti da parte dei dirigenti	1,50	0	0	0	0
I650 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti in ritardo da parte dei dirigenti	0	0	0	0	0
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	34	0	0	0	0
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	5	0	0	0	0
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2,50	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2039 - % personale dedicato CdC Controllo di Gestione I2036 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,38	0,37			
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2,50	0			
KP450 - Grado di monitoraggio dei Centri di costo (I635 - N. Centri di costo monitorati/I634 - N. Centri di costo gestiti)*100	100	0			
KP452 - TASSO DI SCOSTAMENTO SU PROGRAMMAZIONE - Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	14,71	0			
KP454 - Grado di rispetto dei tempi di monitoraggi del controllo di gestione (I650 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti in ritardo da parte dei dirigenti/I649 - N. monitoraggi del controllo di gestione pervenuti da parte dei dirigenti)*100	0	0			
Efficienza					
KP2040 - Costo pro-capite CdC Controllo di Gestione I2037 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione/I001 - Popolazione residente	0,99	0,82			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.191,03
ZANUTTO TIZIANA	C00	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	742,90
CASTANO' ELISA	D00	Funzionario Amministrativo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	12.013,91
Totale dei costi del personale									17.947,84

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.158,51	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	19.482,92	Costo effettivo	15.448,10

Centro di Costo					
030101 - Polizia Locale, commerciale ed amministrativa (CDR 2)					
CDR					
02 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
01 - Polizia locale e amministrativa					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I003 - Km. strade comunali	94	94	0	94	94
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	6.689	5.700	0	5.700	6.000
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale annuali	1.360	1.300	0	1.300	1.300
I093 - Ore attività complessive pl annuali	1.830	1.825	0	1.850	1.825
I1220 - N. controlli su conferimento/abbandono rifiuti	81	90	0	90	90
I2506 - N. interventi abbattimento delle barriere architettoniche riferite alla fruizione della strada da parte di persone diversamente abili	10	10	0	10	10
I2507 - N. presidi di vigilanza in determinate vie per la salvaguardia del pedone	60	20	0	20	20
I2508 - N. posti di blocco per posizionamento box autovelox	30	100	0	100	100
I2509 - N. interventi per posizionamento delle variazioni altimetriche in sostituzione dei dossi in gomma	40	10	0	10	10
I2510 - N. incontri nelle scuole di primo grado e secondo grado finalizzate all'apprendimento di nozioni utili per il corretto utilizzo della strada con i veicoli	20	6	0	6	6
I707 - % gradimento sportello amministrativo PL/PM	85	90	0	90	90
I708 - Spesa impegnata fermo auto	300	200	0	200	200
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	635.930,14	622.474,38	316.319,77	610.389,07	610.540,02
I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	145.150	290.000	0	300.000	300.000
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	736.896,17	760.000	0	760.000	900.000
I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	47.500	50.000	0	60.000	60.000
I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito	325	300	0	300	300
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	813.740,92	1.280.110	0	1.280.110	1.000.000
I729 - N. ore vigilanza scuole	265	252	0	252	252
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	95	100	0	100	100
I731 - N. posti di blocco complessivi	1.230	1.100	0	1.100	1.100
I732 - N. posti di blocco con controlli etilometro	57,50	50	0	50	50
I733 - N. POSTI DI BLOCCO CON TELELASER - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni	60	60	0	60	60
I734 - N. posti di blocco con verifica bollo e assicurazione	245	220	0	220	220
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	40	50	0	50	50
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente	41	10	0	10	10
I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo	1.850	1.950	0	1.950	2.000
I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale	155	130	0	130	100
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	9,37	9,25	9,25	9,70	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	2.050	1.935	0	1.935	2.000
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	5.389	5.322	0	6.000	6.000
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	30	10	0	10	10
I745 - Proventi di competenza sanzioni amministrative	450	300	0	300	300
I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada	736.896,17	652.000	0	652.000	700.000
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	10	15	0	15	15
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP029 - GRADO DI PRESIDIO DEL TERRITORIO - Territorio sicuro (I0092 - Ore complessive attività di controllo stradale annuali+I730 - N. ore vigilanza serale annuale+I729 - N. ore vigilanza scuole)/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100	93,99	90,52			
KP490 - MEDIA DI PRESENZA ORARIA CDS PER KM - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni I092 - Ore complessive attività di controllo stradale annuali/I003 - Km. strade comunali	14,47	13,83			
KP491 - Media di sinistri stradali per km I739 - N. sinistri annuali sul territorio comunale/I003 - Km. strade comunali	1,64	1,38			
KP492 - INCIDENZA SANZIONI CDS IMMEDIATAMENTE CONTESTATE - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	38,04	36,36			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100	5,19	5,48			
KP494 - RAPPORTO POPOLAZIONE/AGENTI - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.523,11	2.562,16			

Indicatori di Performance				Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100				14,48	13,81				
KP497 - Incidenza posti di blocco con telelaser su totale posti di blocco (I733 - N. POSTI DI BLOCCO CON TELELASER - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni/I731 - N. posti di blocco complessivi)*100				4,90	5,45				
KP498 - Incidenza posti di blocco con verifica bollo e assicurazione su totale posti di blocco (I734 - N. posti di blocco con verifica bollo e assicurazione/I731 - N. posti di blocco complessivi)*100				20,05	20				
KP501 - Incidenza posti di blocco con controllo etilometro su totale posti di blocco (I732 - N. posti di blocco con controlli etilometro/I731 - N. posti di blocco complessivi)*100				4,68	4,55				
KP511 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative iscritte a ruolo (I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100				28,61	34,21				
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100				9,42	9,34				
Efficienza									
KP489 - % TEMPO DEDICATI A CONTROLLI CDS - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni I092 - Ore complessive attività di controllo stradale annuali/I093 - Ore attività complessive pl annuali*100				74,32	71,23				
KP503 - Incidenza spesa fermo auto sul centro di costo (I708 - Spesa impegnata fermo auto/I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale)*100				0,05	0,03				
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali //I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100				105,55	168,44				
KP514 - Tasso di incasso delle sanzioni codice della strada e amministrative a seguito di sollecito (I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito/I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100				0,04	0,04				
KP515 - Grado di incasso delle sanzioni a ruolo codice della strada e amministrative (I712 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo/I710 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo)*100				8.341,10	17,24				
KP516 - Valore medio sanzioni amministrative I745 - Proventi di competenza sanzioni amministrative/I744 - N. sanzioni amministrative emesse				16,25	30				
KP517 - VALORE MEDIO SANZIONI CODICE DELLA STRADA - Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale, la polizia edilizia e le relative sanzioni I746 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse				136,72	122,51				
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente				26,90	26,26				
Efficacia temporale									
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale				10	15				
Qualità									
KP518 - Ricorsi vs sanzioni emesse (I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale/(I744 - N. sanzioni amministrative emesse+I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse))*100				0,74	0,94				
KP519 - Ricorsi polizia locale andate a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100				103,34	20				
KP520 - Gradimento dello sportello PL/PM I707 - % gradimento sportello amministrativo PL/PM				85	90				
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
PAPALLO ANNA ASSUNTA	C00	Istruttore amministrativo	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	34.632,13
PALMISANO LEONARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.483,48
ORSINI VINCENZO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.363,75
MORANO ORESTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	11.045,63
IMPERIALI SONIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	22.966,88
FRANZO CINZIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.727,50
DELPERO CLAUDIO	D00V	Comandante PL	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	15.225,62
BUONO ANGELO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	36.818,75
BASILE ANTONIO	D00V	Funzionario di Polizia Locale	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	30.722,66
AUTERI CELESTINO	D00V	Istruttore di Polizia Locale	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	16.653
SCHINETTI DANTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	16.114,18
SILVAGNI GIANCARLO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.977,97
VECCHIO SALVATORE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	28.366,49
VITALE MIRELLA	C00 [part_time 83,33-30/36]	Istruttore Amministrativo	90	1.560	1.404	1.560	1.404	0	27.947
BRASILE ANTONINO	D00V	Funzionario di Polizia Locale	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	22.204
Totale dei costi del personale									348.716,56

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
NAPOLITANO CATERINA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.553,42
MULETA RICCARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	15.517,94
NUOVO AGENTE - EX MAGNI	C00V	Istruttore di Polizia Locale	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	15.396,16
Totale dei costi del personale									348.716,56

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.999.398.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI NORME DEL CODICE STRADALE -EX ART.208	100	900.000	900.000	0	0
E.3.02.02.01.004.400.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE C.S. ART. 142	100	1.000	1.000	0	0
E.3.02.02.01.004.396.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	100	5.000	5.000	0	0
E.3.05.99.99.999.498.0 RIMBORSI DA PRIVATI PER PRESTAZIONI LAVORO STRAORDINARIO	100	25.000	25.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.04.999.3133.2 SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - POLIZIA MUNICIPALE	100	4.000	4.000	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3133.1 SPESE FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E SPESE DEMOLIZIONE VEICOLI	100	13.000	13.000	0	0
U.03.01.1.10.04.99.999.3132.2 ASSICURAZIONI DIPENDENTI - POLIZIA MUNICIPALE	70	11.900	11.900	0	0
U.03.01.1.03.02.09.004.3136.1 MANUTENZIONI IMPIANTI - POLIZIA MUNICIPALE	70	17.500	17.500	0	0
U.03.01.1.03.02.09.001.3134.0 SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE	70	3.500	3.500	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3121.6 ACQUISTO DI SERVIZI - POLIZIA LOCALE	70	7.000	7.000	0	0
U.03.01.1.03.02.16.999.3121.3 SPESE SERVIZI NOTIFICAZIONE ATTI - POLIZIA MUNICIPALE	70	55.300	55.300	0	0
U.03.01.1.03.01.02.999.3121.2 ACQUISTO BENI-POLIZIA LOCALE	70	2.800	2.800	0	0
U.03.01.1.03.01.02.004.3121.1 VESTIARIO PERSONALE - POLIZIA MUNICIPALE	70	16.800	16.800	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	44	3.740	3.740	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	30	4.950	4.950	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	44,50	10.680	10.680	0	0
U.03.01.1.04.01.02.002.3188.0 QUOTA DESTINATA ALL'ENTE PROPRIETARIO ART. 142 CODICE STRADA	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.10.02.01.001.3101.5001 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RETRIBUZIONI AL PERSONALE - POLIZIA MUNICIPALE	100	3.000	3.000	0	0
U.03.01.1.03.02.03.999.3135.0 SPESE RECUPERO COATTIVO SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA	100	40.000	40.000	0	0
Totale dei costi diretti		195.470	195.470	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	103.962,43	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	622.474,38	Costo effettivo	316.319,77

Centro di Costo										
030201 - Piani di sicurezza e PG (CDR 2)										
CDR										
02 - POLIZIA LOCALE										
Missione										
03 - Ordine pubblico e sicurezza										
Programma										
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana										
Finalità										
Stakeholder										
Indici						Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente						23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente						99,51	99	0	99	0
I2287 - N. ANNUO SERVIZI GIORNALIERI PRESSO QUARTIERE S. POLO - Controllo di vicinato						82,50	70	0	70	70
I2288 - N. SERVIZI DI CONTROLLO ACCATTONAGGIO E VENDITA MERCE ABUSIVA - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza						12,50	10	0	10	10
I2289 - N. ATTIVITA' DI REPRESSIONE ILLECITI COMMERCIALI - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza						16,50	20	0	20	20
I2290 - N. STAZIONAMENTI MIRATI IN ZONA STAZIONE/CENTRO - Convivere nel rispetto delle regole						115	70	0	70	70
I2386 - N. SERVIZI PL DI PROSSIMITA' (2021) - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza						47,50	40	0	40	40
I2387 - N. SERIVIZI PER CONTROLLI ANTICOID-19 (2021) - Convivere nel rispetto delle regole						0	0	0	0	0
I2505 - N. corsi antituffa per anziani						4	10	0	10	10
I2511 - N. incontri informativi sulle conseguenze penali riferite alla detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti						20	2	0	2	2
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale						9,37	9,25	9,25	9,70	0
I748 - Spesa impegnata telecamere						20.000	20.000	0	0	0
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana						207.237,95	186.050,04	100.189,54	182.299,41	182.346,26
I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi						200	140	0	150	150
I755 - N. incontri sulla sicurezza promossi						10	8	0	8	8
I760 - N. ore attività complessive pl annuali						1.900	1.850	0	1.850	1.850
I761 - N. ore dedicate alle attività di controllo su legalità e sicurezza						0	80	0	80	80
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)						30	20	0	20	20
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza						80	70	0	0	0
I765 - N. telecamere installate e funzionanti						80	0	0	0	0
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana						2,87	2,95	2,95	2,90	0
I767 - N. uscite istituzionali polizia giudiziaria conto terzi						10	5	0	5	10

Indicatori di Performance						Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia										
KP494 - RAPPORTO POPOLAZIONE/AGENTI - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale						2.523,11	2.562,16			
KP526 - Grado di partecipazione a incontri sulla sicurezza rivolti alla cittadinanza (I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi/ I001 - Popolazione residente)*100						0,84	0,59			
KP527 - N. medio partecipanti a incontri sulla sicurezza rivolti alla cittadinanza I750 - N. cittadini partecipanti a incontri sulla sicurezza promossi/ I755 - N. incontri sulla sicurezza promossi						20	17,50			
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100						100	0			
KP531 - % TEMPO DEDICATO A CONTROLLI SU LEGALITA' E SICUREZZA - Convivere nel rispetto delle regole (I761 - N. ore dedicate alle attività di controllo su legalità e sicurezza/ I760 - N. ore attività complessive pl annuali)*100						0	4,32			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100						2,88	2,98			
Efficienza										
KP523 - PROCEDIMENTI PENALI MEDI TRATTATI DA OGNI AGENTE - Garantire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana						10,53	6,78			
KP524 - Uscite medie di polizia giudiziaria per agente I767 - N. uscite istituzionali polizia giudiziaria conto terzi/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana						3,51	1,69			
KP535 - Incidenza della spesa delle telecamere sul Sistema integrato di sicurezza urbana (I748 - Spesa impegnata telecamere/ I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana)*100						9,68	10,75			
KP536 - Spesa unitaria delle telecamere I748 - Spesa impegnata telecamere/ I765 - N. telecamere installate e funzionanti						250	0			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente						8,76	7,85			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo	
BASILE ANTONIO	D00V	Funziionario di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.194,48	
Totale dei costi del personale										110.981,81

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
DELPERO CLAUDIO	D00V	Comandante PL	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	17.763,22
AUTERI CELESTINO	D00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	9.251,67
FRANZO CINZIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	11.045,63
IMPERIALI SONIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.827,81
MORANO ORESTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	11.045,63
PALMISANO LEONARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.736,23
SCHINETTI DANTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.952,32
SILVAGNI GIANCARLO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.736,23
BRASILE ANTONINO	D00V	Funzionario di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.700,67
NAPOLITANO CATERINA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.553,42
MULETA RICCARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.621,08
NUOVO AGENTE - EX MAGNI	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.553,42
Totale dei costi del personale									110.981,81

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.218.0 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI POLIZIA LOCALE	100	10.000	10.000	0	0
E.2.01.01.02.003.289.0 CONTRIBUTI DA COMUNI PER PROGETTI POLIZIA LOCALE	100	10.000	10.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.16.999.3121.3 SPESE SERVIZI NOTIFICAZIONE ATTI - POLIZIA MUNICIPALE	30	23.700	23.700	0	0
U.03.01.1.03.02.09.004.3136.1 MANUTENZIONI IMPIANTI - POLIZIA MUNICIPALE	30	7.500	7.500	0	0
U.03.01.1.10.04.99.999.3132.2 ASSICURAZIONI DIPENDENTI - POLIZIA MUNICIPALE	30	5.100	5.100	0	0
U.03.01.1.03.02.09.001.3134.0 SPESE MANUTENZIONE AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE	30	1.500	1.500	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3121.6 ACQUISTO DI SERVIZI - POLIZIA LOCALE	30	3.000	3.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.004.3121.1 VESTIARIO PERSONALE - POLIZIA MUNICIPALE	30	7.200	7.200	0	0
U.03.01.1.03.01.02.999.3121.2 ACQUISTO BENI-POLIZIA LOCALE	30	1.200	1.200	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	14	2.310	2.310	0	0
Totale dei costi diretti		51.510	51.510	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	33.155,69	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	186.050,04	Costo effettivo	100.189,54

Centro di Costo									
040101 - Scuole dell'infanzia (diritto allo studio CDR 3)									
CDR									
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA									
Altri CDR coinvolti									
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO									
Missione									
04 - Istruzione e diritto allo studio									
Programma									
01 - Istruzione prescolastica									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0				
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0				
I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia	0	0	0	0	0				
I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie	136.733,25	120.000	0	115.000	110.000				
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	306.678,65	305.998,35	2.671,20	305.962,63	305.963,07				
I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	220	190	0	180	170				
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0,43	0,23	0,23	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,42	0,23							
Efficienza									
KP550 - Costo medio per utente scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	1.446,04	1.610,52							
KP554 - CONTRIBUTO UNITARIO DESTINATO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DI INFANZIA PARITARIE - Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie/ I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	629,43	631,58							
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	12,97	12,91							
Qualità									
KP035 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia I097 - Gradimento del servizio scuola dell'infanzia	0	0							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.823,97
GIOVENZANA ELENA	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
NUOVA CAT D ISTRUZIONE	D00	Funzionario Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.511,10
Totale dei costi del personale									9.567,67
Proventi									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.189.0 CONTRIBUTI REGIONALI PER SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO 0-6 ANNI					100	86.000	86.000	0	0
E.2.01.01.01.002.187.0 FONDO SPECIALE EQUIT LIVELLO DEI SERVIZI - CONTRIBUTO SOLIDARIETA' ASILO NIDO					100	80.000	80.000	0	0
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.01.1.03.02.05.001.4138.1 SPESE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA					50	2.000	2.000	0	0
U.04.01.1.04.02.05.999.4174.1 CONTRIBUTI A SCUOLE INFANZIA GESTITE DA PRIVATI					100	135.000	135.000	0	0
U.04.01.1.04.04.01.001.4175.0 INTERVENTI NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6 ANNI					100	86.000	86.000	0	0
U.04.01.1.04.04.01.001.4176.1 CONTRIBUTO SOLIDARIET ASILO NIDO					100	80.000	80.000	0	0
Totale dei costi diretti						303.000	303.000	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					2.585,02		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione			305.998,35		Costo effettivo			2.671,20	

Centro di Costo					
040102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia (CDR 4)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
01 - Istruzione prescolastica					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I2018 - N. unità operative CdC Manutenzione scuole dell'infanzia	1,21	1,10	1,10	0	0
I2019 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia	82.096,06	73.465,47	33.389,81	72.096,19	72.113,29
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	80	60	0	60	60
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	80	60	0	60	60
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	28.500	25.000	0	25.000	25.000
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	28.500	30.000	0	25.000	25.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2018 - % personale dedicato CdC Manutenzione scuole dell'infanzia I2018 - N. unità operative CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,21	1,12			
KP557 - EFFICACIA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI SCUOLE DELL'INFANZIA - A misura di bambino: scuole dell'infanzia sicure e confortevoli (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	100	100			
Efficienza					
KP2019 - Costo pro capite CdC Manutenzione scuole dell'infanzia I2019 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I001 - Popolazione residente*100	347,26	309,98			
KP563 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA DI MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLA DELL'INFANZIA - A misura di bambino: scuole dell'infanzia sicure e confortevoli (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia)*100	100	83,33			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
D'ANGELO FRANCESCO	B00	Operatore tecnico esperto	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.655,30
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	D00	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.501,60
LOSCO DORIANO	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.435,24
RUSSO PAOLO	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.961,42
PARMA STEFANO	C00	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.905,56
ZERILLI ANGELO GIUSEPPE	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.916,44
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									42.745,88

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1,50	360	360	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	127,50	127,50	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	247,50	247,50	0	0
U.04.01.1.03.02.05.001.4138.1 SPESE TELEFONICHE SCUOLE INFANZIA	50	2.000	2.000	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	10	21.800	21.800	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		27.535	27.535	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.925,10	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	73.465,47	Costo effettivo	33.389,81

Centro di Costo					
040201 - Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO, 01 - RISORSE FINANZIARIE					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I098 - N. alunni scuole primarie	976	970	0	960	950
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	753	690	0	680	670
I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado	83,50	80	0	80	80
I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	25	25	0	25	25
I1530 - Importo richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	104.500	76.000	0	76.000	76.000
I2020 - N. Dote scuola elaborate	50	0	0	0	0
I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado	2.663,99	10.000	0	10.000	10.000
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	203.767,76	149.458,42	15.251,21	148.922,62	148.929,31
I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	99.500	76.000	0	76.000	76.000
I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	99.500	0	0	0	0
I816 - N. alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado	1.015	970	0	960	950
I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado	109	80	0	80	80
I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	25	30	0	30	0
I840 - N. unità operative Scuole primarie e secondarie di primo grado	1,09	0,65	0,65	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2020 - Media Dote scuola per addetto I2020 - N. Dote scuola elaborate/I840 - N. unità operative Scuole primarie e secondarie di primo grado	34,54	0			
KP569 - GRADO DI COINVOLGIMENTO CLASSI NEL POF - SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO - Sostenere l'istruzione primaria e secondaria (I818 - N. classi partecipanti a corsi, laboratori, attività- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1475 - N. totale classi delle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	130,92	100			
KP570 - Incidenza attività formative integrative- scuole primarie e secondarie di primo grado su attività educativa complessiva (I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	0	0			
KP571 - Grado di soddisfazione richieste attivazione progetti da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I835 - N. progetti attivati tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1476 - N. progetti richiesti dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	120			
KP575 - Incidenza alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado sul totale alunni (I816 - N. alunni con buono libro - scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	58,70	58,43			
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,10	0,66			
Efficienza					
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	117,86	90,04			
KP579 - Spegna media arredi per alunno- scuole primarie e secondarie di primo grado I806 - Spesa impegnata arredi scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	1,54	6,02			
KP580 - Grado di soddisfazione richieste contributo da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1530 - Importo richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	94,38	100			
KP583 - CONTRIBUTO MEDIO ALUNNO POF - SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE PRIMO GRADO - Sostenere l'istruzione primaria e secondaria I814 - Importo accertato finanziamento erogato tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	57,54	0			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente	8,62	6,31			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
Totale dei costi del personale									24.912,80

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
PALMISANO LEONARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.241,74
MENNI GIOVANNA	C00	Istruttore amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.848,90
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.706,61
GIOVENZANA ELENA	C00	Istruttore amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.848,90
NUOVA CAT D ISTRUZIONE	D00	Funzionario Amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.266,65
Totale dei costi del personale									24.912,80

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.01.02.999.4233.1 RIMBORSI SPESE PER FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	35.000	35.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.4238.3 SPESE TELEFONICHE - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	12.000	12.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.04.06.1.04.02.05.999.4575.2 PIANO OFFERTA FORMATIVA ISTITUTO SCOLASTICO	100	76.000	76.000	0	0
U.04.06.1.03.02.99.999.4576.2 SPESE PER ATTIVITA' ORGANIZZATE DALL'UFFICIO ISTRUZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100	3.000	3.000	0	0
U.04.06.1.03.01.02.999.4576.1 SPESE PER ATTIVITA' ORGANIZZATE DALL'UFFICIO ISTRUZIONE - ACQUISTO BENI	100	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		129.300	129.300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.305,49	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	149.458,42	Costo effettivo	15.251,21

Centro di Costo					
040202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole primarie e secondarie (CDR 4)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO, 01 - RISORSE FINANZIARIE					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I2021 - N. unità operative CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie	1,46	1,35	1,35	0	0
I2022 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie	699.666,63	650.593,67	41.326,78	665.926,72	675.147,54
I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	80	0	80	80
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	157,50	110	0	110	110
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	157,50	110	0	110	110
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	113.500	90.000	0	85.000	85.000
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	113.500	90.000	0	85.000	85.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2021 - % personale dedicato CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie I2021 - N. unità operative CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,46	1,37			
KP589 - EFFICACIA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO - A misura di bambino: scuole primarie e secondarie di primo grado sicure e confortevoli (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
Efficienza					
KP2022 - Costo pro capite CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie I2022 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I001 - Popolazione residente*100	2.958,43	2.745,12			
KP595 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO - A misura di bambino: scuole primarie e secondarie di primo grado sicure e confortevoli (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
Qualità					
KP598 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado I811 - Gradimento interventi manutentivi - Scuole primarie e secondarie di primo grado	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
D'ANGELO FRANCESCO	B00	Operatore tecnico esperto	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	12.873,74
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	D00	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.335,47
LOSCO DORIANO	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.435,24
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,74
RUSSO PAOLO	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.961,42
PARMA STEFANO	C00	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.905,56
ZERILLI ANGELO GIUSEPPE	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.916,44
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									52.842,93

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.06.999.4239.0 CANONE PER CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	259.000	259.000	0	0
U.04.02.1.03.02.06.999.4339.0 CANONE PER CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	74.000	74.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.004.4238.4 ENERGIA ELETTRICA - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	37.000	37.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.004.4338.4 ENERGIA ELETTRICA - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	20.000	20.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.02.1.03.02.05.006.4338.2 GAS METANO - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	55.000	55.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.001.4338.3 TELEFONO - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	9.000	9.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.005.4238.5 ACQUA - ISTRUZIONE PRIMARIA	100	25.000	25.000	0	0
U.04.02.1.03.02.05.005.4338.5 ACQUA - ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO	100	15.000	15.000	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	255	255	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	3	720	720	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	6	90	90	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	495	495	0	0
U.04.06.1.07.05.04.003.4580.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - PUBBLICA ISTRUZIONE	100	12.700	12.700	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	25	54.500	54.500	0	0
U.04.06.1.07.05.04.004.4580.2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - PUBBLICA ISTRUZIONE	100	2.700	2.700	0	0
U.04.02.1.03.02.09.008.4237.2 MANUTENZIONE SCUOLE	100	25.000	25.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		594.000	594.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	15.734,91	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	650.593,67	Costo effettivo	41.326,78

Centro di Costo					
040601 - Refezione (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I098 - N. alunni scuole primarie	976	970	0	960	950
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	753	690	0	680	670
I102 - N. pasti alunni	174.523	190.000	0	190.000	190.000
I103 - N. pasti corpo docente	14.447,50	13.000	0	13.000	13.000
I863 - % gradimento della refezione scolastica	90	90	0	90	0
I866 - Costo diretto refezione scolastica	1.120.683,98	1.315.000	0	1.315.000	1.315.000
I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica	1.157.050,48	1.331.265,06	20.061,62	1.330.431,59	1.330.442,00
I881 - N. unità operative CdC Refezione Scolastica	0,71	1,10	1,10	0	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	1.172	1.500	0	1.500	1.500
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica	729.994,48	860.000	0	860.000	860.000
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	0	0	0	0	0
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	53.830,38	50.000	0	50.000	50.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	67,78	90,36			
KP636 - % personale dedicato CdC Refezione Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Refezione Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,70	1,11			
Efficienza					
KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente)	6,12	6,56			
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica ((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica)/I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica)*100	68,00	68,36			
KP615 - Contribuzione comunale a pasto (I866 - Costo diretto refezione scolastica-I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni)/I102 - N. pasti alunni	6,42	6,92			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	986,58	887,51			
KP637 - Costo pro capite CdC Refezione Scolastica I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/I001 - Popolazione residente	48,93	56,17			
Qualità					
KP618 - GRADIMENTO DELLA REFEZIONE SCOLASTICA - Sostegno ai servizi I863 - % gradimento della refezione scolastica	90	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
MENNI GIOVANNA	C00	Istruttore amministrativo	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	11.314,11
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.706,61
GIOVENZANA ELENA	C00	Istruttore amministrativo	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	11.314,11
NUOVA CAT D ISTRUZIONE	D00	Funzionario Amministrativo	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	12.288,86
Totale dei costi del personale									39.623,69

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.008.364.0 PROVENTI PASTI INSEGNANTI	100	50.000	50.000	0	0
E.3.01.02.01.008.365.0 PROVENTI PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA	100	860.000	860.000	0	0
E.3.01.02.01.008.363.0 PROVENTI PER UTILIZZO CENTRO COTTURA PER PREPARAZIONI PASTI	100	50.000	50.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.04.06.1.03.02.03.999.1431.2 SPESE PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE ENTRATA PATRIMONIALI	90	900	900	0	0
U.04.06.1.03.02.15.006.4530.0 APPALTO RISTORAZIONE SCOLASTICA	100	1.300.000	1.300.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.04.04.01.001.4576.3 PROGETTI E INIZIATIVE NEL SETTORE ISTRUZIONE - TRASFERIMENTI	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		1.303.570	1.303.570	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.363,14	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.331.265,06	Costo effettivo	20.061,62

Centro di Costo					
040602 - Trasporto scolastico (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I098 - N. alunni scuole primarie	976	970	0	960	950
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	753	690	0	680	670
I105 - N. utenti trasporto scolastico	183	190	0	190	190
I2023 - N. unità operative CdC Trasporto Scolastico	0,50	0,83	0,83	0	0
I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico	238.231,28	326.941,83	15.876,98	326.251,24	326.259,87
I862 - % gradimento del trasporto scolastico	80	80	0	80	0
I875 - N. domande presentate trasporto scolastico	183	190	0	190	190
I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	35	0	0	0	0
I879 - N. morosi trasporto scolastico	8	80	0	80	80
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	39.170,62	45.000	0	45.000	45.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2023 - % personale dedicato CdC Trasporto Scolastico I2023 - N. unità operative CdC Trasporto Scolastico/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,50	0,84			
KP620 - Grado di soddisfazione delle richieste trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/I875 - N. domande presentate trasporto scolastico)*100	100	100			
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	10,58	11,45			
KP626 - Tasso di morosità trasporto scolastico (I879 - N. morosi trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico)*100	4,30	42,11			
Efficienza					
KP2024 - Costo pro capite CdC Trasporto Scolastico I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I001 - Popolazione residente*100	1.007,34	1.379,50			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	1.299,18	1.720,75			
KP623 - Provento medio per utente trasporto scolastico I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	213,67	236,84			
KP624 - Costo kilometrico del trasporto scolastico I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	7.758,38	0			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I2024 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico)*100	16,48	13,76			
Qualità					
KP628 - GRADIMENTO DEL TRASPORTO SCOLASTICO - Sostegno ai servizi I862 - % gradimento del trasporto scolastico	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
MENNI GIOVANNA	C00	Istruttore amministrativo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.697,81
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	2.823,97
GIOVENZANA ELENA	C00	Istruttore amministrativo	25	1.872	468	1.872	468	0	8.081,51
NUOVA CAT D ISTRUZIONE	D00	Funzionario Amministrativo	25	1.872	468	1.872	468	0	8.777,76
Totale dei costi del personale									29.381,05

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.016.360.0 PROVENTI PER IL SERVIZIO DEL TRASPORTO SCOLASTICO	100	50.000	50.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.99.999.4535.2 SPESE PER ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO	100	68.000	68.000	0	0
U.04.06.1.03.02.15.002.4531.3 TRASPORTO SCOLASTICO	100	236.000	236.000	0	0
U.04.06.1.03.02.03.999.1431.2 SPESE PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE ENTRATA PATRIMONIALI	7	70	70	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
Totale dei costi diretti		304.740	304.740	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	9.328,55	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	326.941,83	Costo effettivo	15.876,98

Centro di Costo					
040603 - Pre-post scuola (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I098 - N. alunni scuole primarie	976	970	0	960	950
I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute	160,50	200	0	200	200
I2025 - N. unità operative CdC Servizi di Pre-post scuola	0,38	0,50	0,50	0	0
I2026 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola	62.904,67	70.677,33	9.615,36	70.201,06	70.207,01
I2027 - N. ore di prestazione settimanali erogate pre-post scuola	50	50	0	50	50
I861 - % gradimento del pre-post scuola	80	80	0	80	0
I878 - N. morosi pre-post scuola	1	60	0	60	60
I882 - N. utenti pre-post scuola	162	200	0	200	200
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	32.891,38	46.730	0	46.730	46.730

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2025 - % personale dedicato CdC Servizi di Pre-post scuola I2025 - N. unità operative CdC Servizi di Pre-post scuola/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,38	0,51			
KP629 - Grado di soddisfazione delle richieste pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute)*100	100,95	100			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/(I098 - N. alunni scuole primarie))*100	16,60	20,62			
KP634 - Tasso di morosità pre-post scuola (I878 - N. morosi pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola)*100	0,62	30			
Efficienza					
KP2026 - Costo pro capite CdC Servizi di Pre-post scuola I2026 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola/I001 - Popolazione residente	2,66	2,98			
KP2027 - % ore di prestazione settimanali erogate pre-post scuola I2027 - N. ore di prestazione settimanali erogate pre-post scuola/I013 - N. ore lavorative settimanali*100	138,89	138,89			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I2026 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	388,58	353,39			
KP632 - Provento medio per utente pre-post scuola I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	203,16	233,65			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I2026 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola)*100	52,38	66,12			
Qualità					
KP635 - GRADIMENTO DEL PRE-POST SCUOLA - Sostegno ai servizi I861 - % gradimento del pre-post scuola	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
MENNI GIOVANNA	C00	Istruttore amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.465,20
GIOVENZANA ELENA	C00	Istruttore amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.848,90
NUOVA CAT D ISTRUZIONE	D00	Funzionario Amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.266,65
Totale dei costi del personale									16.580,75

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.004.350.0 PROVENTI PER IL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	100	46.000	46.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.06.1.03.02.99.999.4533.1 SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA PRE E POST- SCUOLA	100	56.000	56.000	0	0
U.04.06.1.03.02.03.999.1431.2 SPESE PER IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE ENTRATA PATRIMONIALI	3	30	30	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
Totale dei costi diretti		56.700	56.700	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.619,61	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	70.677,33	Costo effettivo	9.615,36

Centro di Costo					
040604 - Assistenza alunni disabili (CRD 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I098 - N. alunni scuole primarie	976	970	0	960	950
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	753	690	0	680	670
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	107	98	0	98	0
I2028 - N. unità operative CdC Assistenza alunni disabili	0,20	0,26	0,26	0	0
I2029 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili	688.614,19	876.412,17	7.906,89	876.102,59	876.106,46
I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia	16	20	0	20	0
I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia	5.712	6.250	0	6.250	0
I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado	19.909	20.060	0	20.060	20.060

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2028 - % personale dedicato CdC Assistenza alunni disabili I2029 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	691.922,04	885.264,82			
KP2084 - INCIDENZA ALUNNI CON DISABILITA' ASSISTITI - Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola) (I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia+I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado)/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)*100	7,12	7,11			
KP548 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole dell'infanzia I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia/I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia	359,52	312,50			
KP573 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole primarie e secondarie di primo grado I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado/I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	190,44	204,69			
Efficienza					
KP2029 - Costo pro capite CdC Assistenza alunni disabili I2029 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili/I001 - Popolazione residente	29,12	36,98			
KP2030 - Costo unitario assistenza alunni disabili I2029 - Costo totale CdC Assistenza alunni disabili/(I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia+I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado)	5.648,12	7.427,22			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	3.273,65
FOIANI SARA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									10.295,86

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.216.0 CONTRIBUTO REGIONALE SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SCUOLA SECONDARIA 2° GRADO	100	200.000	200.000	0	0
E.2.01.01.01.001.156.2 FONDO SPECIALE EQUIT LIVELLO DEI SERVIZI - CONTRIBUTO TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI	100	30.000	30.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.12.02.1.03.02.15.999.10435.6 SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SCUOLA SECONDARIA 2° GRADO	100	200.000	200.000	0	0
U.12.02.1.03.02.15.999.10435.5 SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO	100	665.000	665.000	0	0
Totale dei costi diretti		865.670	865.670	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.922,20	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	876.412,17	Costo effettivo	7.906,89

Centro di Costo											
050101 - Manutenzione patrimonio culturale artistico (CDR 4)											
CDR											
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO											
Missione											
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
Programma											
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico											
Finalità											
Stakeholder											
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027					
I001 - Popolazione residente		23.643,50	23.700	0	25.000	0					
I009 - N. unità operative dell'Ente		99,51	99	0	99	0					
I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio culturale e artistico		23.000	15.000	0	15.000	15.000					
I899 - Costo Totale CdC Patrimonio culturale e artistico		43.934,88	42.339,28	11.542,07	41.803,48	41.810,17					
I912 - N. unità operative CdC Patrimonio culturale e storico		0,47	0,43	0,43	0	0					
I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio culturale e artistico		23.000	15.000	0	15.000	15.000					
I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio culturale e artistico		0	0	0	0	0					
I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio culturale e artistico		0	0	0	0	0					
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito					
Efficacia											
KP659 - % personale dedicato CdC Patrimonio culturale e artistico (I912 - N. unità operative CdC Patrimonio culturale e storico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,48	0,43								
Efficienza											
KP656 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO CULTURALE ARTISTICO - Gestire il patrimonio di interesse culturale ed artistico (I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio culturale e artistico/I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio culturale e artistico)*100		100	100								
KP657 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Patrimonio culturale e artistico (I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio culturale e artistico/I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio culturale e artistico)*100		0	0								
KP660 - Costo pro capite CdC Patrimonio culturale e artistico I899 - Costo Totale CdC Patrimonio culturale e artistico/I001 - Popolazione residente		1,86	1,79								
Costi del personale											
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo		
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33		
D'ANGELO FRANCESCO	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.218,43		
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	D00	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.667,74		
LOSCO DORIANO	B00	Operatore tecnico esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.717,62		
RUSSO PAOLO	B00	Operatore tecnico esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.480,71		
ZERILLI ANGELO GIUSEPPE	B00	Operatore tecnico esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.458,22		
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30		
Totale dei costi del personale									15.242,35		
Proventi											
Descrizione				%	Previsione iniziale		Previsione finale		Accertato	Riscosso	
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO				10	3.000		3.000		0	0	
Costi diretti											
Descrizione					%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE					1	240		240		0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI					4	240		240		0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE					2	300		300		0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI					1	85		85		0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI					4	60		60		0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI					1	165		165		0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)					10	21.800		21.800		0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE					10	3.000		3.000		0	0
Totale dei costi diretti						25.890		25.890		0	0
Costi Indiretti											
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto				
Costi Indiretti				5.057,65			0				
Costi totali del CDC											
Costi a previsione			42.339,28			Costo effettivo		11.542,07			

Centro di Costo					
050201 - Mediateca (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I2560 - N. prestiti periodici cartacei (esclusa consultazione in sede)	885	900	0	900	900
I2561 - N. movimentazione totale (documenti lavorati)	69.339	70.000	0	70.000	70.000
I2562 - N. prenotazioni lato staff	3.387	3.350	0	3.350	3.350
I2563 - N. accessi a MLOL (piattaforma documenti digitali: edicola, ebook ecc....)	16.080	16.100	0	16.100	16.100
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	80	80	0	80	0
I922 - Costo Totale CdC Mediateca	411.645,88	361.080,84	156.123,27	354.075,67	354.163,17
I945 - N. libri del patrimonio librario	51.125,50	51.000	0	51.000	51.000
I947 - N. ore annuali di potenziale apertura biblioteca sabato	284,50	290	0	290	290
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	57.356	61.000	0	61.000	61.000
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	18.119,50	18.800	0	19.000	19.000
I953 - N. prestiti di libri annuali	53.217,50	55.900	0	55.900	55.900
I955 - N. prestiti materiali multimediali	3.192,50	2.500	0	2.500	2.500
I971 - N. unità operative CdC Mediateca	6,15	5,88	5,88	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	11.219,50	12.000	0	12.000	12.000
I973 - N.ore annuali apertura biblioteca di sabato	284,50	290	0	290	290
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	34,50	34,50	0	34,50	34,50
I976 - Spesa acquisto libri biblioteca	28.673,16	14.000	0	14.000	14.000
I977 - Spesa acquisto materiale multimediale	2.000	500	0	500	500
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP661 - INDICE DI DIFFUSIONE BIBLIOTECA - Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	47,44	50,63			
KP662 - N. MEDIO PRESTITI PER UTENTE - Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	4,75	4,66			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	95,83	95,83			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	104,16	109,61			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	34,07	33,63			
KP668 - Tasso accessibilità al sabato biblioteca (I973 - N.ore annuali apertura biblioteca di sabato/I947 - N. ore annuali di potenziale apertura biblioteca sabato)*100	100	100			
KP669 - Indice prestito materiale multimediale I955 - N. prestiti materiali multimediali/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,06	0,04			
KP716 - % personale dedicato CdC Mediateca (I971 - N. unità operative CdC Mediateca/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	6,18	5,94			
Efficienza					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I922 - Costo Totale CdC Mediateca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	7,20	5,92			
KP673 - Investimento pro capite per acquisto libri I976 - Spesa acquisto libri biblioteca/I001 - Popolazione residente	1,21	0,59			
KP674 - Investimento pro capite per materiale multimediale I977 - Spesa acquisto materiale multimediale/I001 - Popolazione residente	0,08	0,02			
KP717 - Costo pro capite CdC Mediateca I922 - Costo Totale CdC Mediateca/I001 - Popolazione residente	17,41	15,24			
Efficacia temporale					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2			
Qualità					
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	80	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
Totale dei costi del personale									205.521,68

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
REDAELLI CLARA	C00 [part_time 66,67-24/36]	Istruttore amministrativo	100	1.248	1.248	1.248	1.248	0	24.108,11
MOSCHINO LAURA	C00 [part_time 83,33-30/36]	Istruttore amministrativo	20	1.560	312	1.560	312	0	5.049,85
FACCHIN PIERA	B00	Operatore amministrativo esperto	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.970,70
BRUGORA DIEGO SILVINO	B00	Operatore amministrativo esperto	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.970,70
FRIGERIO VERA	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.326,02
PECCI MARA ALESSANDRA	D00	Funzionario Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	44.080,24
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.706,61
OPERATORE ESPERTO L. 68 (ex Buian)	B00	Operatore amministrativo esperto	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	29.309,45
Totale dei costi del personale									205.521,68

Costi diretti					
Descrizione		%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato
U.05.02.1.03.01.02.999.5120.2 ACQUISTO DOTAZIONI PER BIBLIOTECA		100	4.000	4.000	0
U.01.11.1.03.02.99.999.1834.0 SPESE PER PROGETTI DOTE COMUNE E SERVIZIO CIVILE		34	5.100	5.100	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI		4	240	240	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE		2	300	300	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI		4	60	60	0
U.05.02.1.04.01.02.003.5169.0 ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO		100	46.600	46.600	0
U.05.02.1.03.02.05.004.5138.3 ENERGIA ELETTRICA - BIBLIOTECHE		100	55.000	55.000	0
U.05.02.1.03.02.05.001.5138.0 TELEFONO - BIBLIOTECHE		100	4.500	4.500	0
U.05.02.1.03.02.99.999.5133.0 SPESE PER ATTIVITA' ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA		100	10.000	10.000	0
U.05.02.1.03.01.01.002.5121.0 FORNITURA LIBRI, AUDIO RIVISTE PER BIBLIOTECA		100	15.000	15.000	0
Totale dei costi diretti			140.800	140.800	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	66.124,37	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	361.080,84	Costo effettivo	156.123,27

Centro di Costo					
050202 - Cultura e Tempo libero (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1007 - N. domande di contributo da parte di associazioni per attività ricreative e del tempo libero accolte	3	5	0	5	5
I2030 - N. unità operative CdC Cultura e Tempo Libero	1,90	2,43	2,43	0	0
I2031 - Costo totale CdC Cultura e Tempo Libero	262.993,88	236.723,10	68.657,38	233.831,20	233.867,32
I919 - % gradimento iniziative culturali e ricreative	80	80	0	80	0
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	56.885,57	45.000	0	45.000	45.000
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	41	45	0	45	45
I935 - N. iniziative culturali comunali	100,50	150	0	140	130
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	100,50	150	0	150	150
I937 - N. iniziative culturali patrocinate	82	80	0	80	80
I938 - N. iniziative culturali patrocinate, senza oneri	47	50	0	50	50
I992 - % Gradimento dele attività ricreative	0	0	0	80	0
I999 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni per attività ricreative e del tempo libero	56.885,57	8.000	0	8.000	8.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2032 - % personale dedicato CdC Cultura I2030 - N. unità operative CdC Cultura e Tempo Libero/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,90	2,45			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	100	100			
KP745 - Contributi medi erogati ad associazioni per attività ricreative e del tempo libero I999 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni per attività ricreative e del tempo libero/I007 - N. domande di contributo da parte di associazioni per attività ricreative e del tempo libero accolte	15.623,80	1.600			
Efficienza					
KP2033 - Costo totale CdC Cultura I2031 - Costo totale CdC Cultura e Tempo Libero/I001 - Popolazione residente	11,12	9,99			
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	1.378,16	1.000			
KP689 - Spesa media delle iniziative culturali I2031 - Costo totale CdC Cultura e Tempo Libero/I935 - N. iniziative culturali comunali	2.699,24	1.578,15			
Qualità					
KP699 - Gradimento iniziative culturali I919 - % gradimento iniziative culturali e ricreative	80	80			
KP749 - Gradimento dele attività ricreative I992 - % Gradimento dele attività ricreative	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CHIARINO RICCARDO	D00	Funzionario Amministrativo	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	38.044,03
CATTANEO ANNALISA	C00 [part_time 77,77-28/36]	Istruttore amministrativo	98	1.456	1.426,88	1.456	1.426,88	0	25.193,16
MOSCHINO LAURA	C00 [part_time 83,33-30/36]	Istruttore amministrativo	80	1.560	1.248	1.560	1.248	0	20.199,40
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	4.706,61
Totale dei costi del personale									88.143,20

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.013.390.0 PROVENTI MANIFESTAZIONI ARTISTICHE E CULTURALI DIVERSE	100	2.000	2.000	0	0
E.2.01.03.01.002.291.0 TRASFERIMENTI DA IMPRESE PARTECIPATE (SPONSORIZZAZIONI)	100	30.000	30.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.05.02.1.04.04.01.001.5274.1 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ISTITUTI CON FINALITA CULTURALI E MUSICALI	100	29.000	29.000	0	0
U.05.02.1.04.04.01.001.5274.2 CONTRIBUTI ALLE BANDE MUSICALI	100	7.000	7.000	0	0
U.05.02.1.03.01.02.999.5233.5 SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E MUSICALI - ACQUISTO BENI	100	2.000	2.000	0	0
U.05.02.1.03.02.99.999.5233.1 SPESE PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E MUSICALI	100	95.000	95.000	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	480	480	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	4	600	600	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	170	170	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	330	330	0	0
U.06.01.1.03.02.02.005.6331.2 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - SERVIZI	50	4.000	4.000	0	0
U.06.01.1.03.01.02.012.6331.1 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - ACQUISTO BENI	50	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		141.580	141.580	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	27.297,66	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	236.723,10	Costo effettivo	68.657,38

Centro di Costo					
060101 - Sport (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1003 - N. associazioni sportive presenti sul territorio	26,50	27	0	27	0
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	4	4	0	4	4
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	8	9	0	9	9
I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	28,50	30	0	30	30
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	79,50	90	0	90	90
I1026 - N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio	2.500	2.500	0	2.500	2.500
I1033 - N. unità operative CdC Sport	0,73	0,58	0,58	0	0
I1034 - N. utenti impianti sportivi	0	0	0	0	0
I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi	776	850	0	850	850
I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi	446,50	500	0	500	500
I1042 - Proventi di competenza sport	52.443,36	60.000	0	60.000	60.000
I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0	0	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport	235.633,49	58.839,59	24.629,00	57.970,40	57.981,26

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP718 - Tasso di utilizzo impianti sportivi scolastici (I1023 - N. ore richieste di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)/I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche)*100	35,94	33,33			
KP719 - PERCENTUALI IMPIANTI SPORTIVI UTILIZZABILI PER ATTIVITA' - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	50,79	44,44			
KP720 - TASSO DI UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero (I1038 - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi/I1037 - Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi)*100	57,06	58,82			
KP721 - Praticanti medi per associazione sportiva I1026 - N. praticanti nelle associazioni sportive sul territorio/I1003 - N. associazioni sportive presenti sul territorio	94,37	92,59			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,73	0,59			
Efficienza					
KP724 - Costo medio utente sportivo I998 - Costo Totale CdC Sport/I1034 - N. utenti impianti sportivi	0	0			
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale I998 - Costo Totale CdC Sport/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	32.348,26	6.537,73			
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport	0,44	1,02			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport/I001 - Popolazione residente	9,98	2,48			
Qualità					
KP049 - Gradimento del servizio sport I108 - Gradimento dello sport e degli impianti sportivi	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
PROSERPIO MILENA MARIAELISA	C00	Istruttore Amministrativo	50	1.872	936	1.872	936	0	18.081,19
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	7.530,57
Totale dei costi del personale									25.611,76

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.006.395.0 PROVENTI DEI CENTRI SPORTIVI	100	60.000	60.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.99.999.6374.4 PROGETTI SPORTIVI ISTITUZIONALI SCOLASTICI - SERVIZI	100	1.000	1.000	0	0
U.06.01.1.03.01.02.999.6374.3 PROGETTI SPORTIVI ISTITUZIONALI SCOLASTICI - ACQUISTO BENI	100	1.000	1.000	0	0
U.06.01.1.04.04.01.001.6374.1 CONTRIBUTI AI GRUPPI SPORTIVI	100	12.000	12.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.03.02.02.005.6331.2 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - SERVIZI	50	4.000	4.000	0	0
U.06.01.1.03.01.02.012.6331.1 SPESE PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI RICREATIVE E SPORTIVE - ACQUISTO BENI	50	3.000	3.000	0	0
U.01.11.1.03.02.99.999.1834.0 SPESE PER PROGETTI DOTE COMUNE E SERVIZIO CIVILE	33	4.950	4.950	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
Totale dei costi diretti		26.250	26.250	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.518,75	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	58.839,59	Costo effettivo	24.629,00

Centro di Costo					
060102 - Manutenzione impianti sportivi (CDR 4)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	0	10	0	10	10
I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	0	10	0	10	10
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	10.000	0	0	10.000	10.000
I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	35.000	0	0	10.000	10.000
I2032 - N. unità operative CdC Manutenzioni Impianti Sportivi	0,70	0,60	0,60	0	0
I2033 - Costo totale CdC Manutenzioni Impianti Sportivi	229.103,45	463.421,54	21.158,34	466.447,60	470.357,27

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2034 - % personale dedicato CdC Manutenzioni Impianti Sportivi I2032 - N. unità operative CdC Manutenzioni Impianti Sportivi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,70	0,61			
KP734 - Efficacia degli interventi manutentivi degli Impianti sportivi (I029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi/I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)*100	0	100			
Efficienza					
KP2035 - Costo pro capite CdC Manutenzioni Sport I2033 - Costo totale CdC Manutenzioni Impianti Sportivi/I001 - Popolazione residente	9,68	19,55			
KP740 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi/I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi)*100	28,57	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	D00	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.667,74
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,74
PARMA STEFANO	C00	Istruttore Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.540,74
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									28.623,54

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.01.1.07.05.04.003.6280.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - IMPIANTI SPORTIVI	100	5.300	5.300	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	85	85	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	165	165	0	0
U.06.01.1.03.02.06.999.6239.0 CANONE PER CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO - IMPIANTI SPORTIVI	100	146.000	146.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.005.6238.4 ACQUA IMPIANTI SPORTIVI	100	40.000	40.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.004.6238.3 GAS IMPIANTI SPORTIVI	100	57.000	57.000	0	0
U.06.01.1.03.02.05.004.6238.2 ENERGIA ELETTRICA - IMPIANTI SPORTIVI	100	45.000	45.000	0	0
U.06.01.1.03.02.99.999.6237.1 CANONE APPALTO SERVIZI CUSTODIA IMPIANTI SPORTIVI	100	138.000	138.000	0	0
Totale dei costi diretti		435.175	435.175	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	7.305,49	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	463.421,54	Costo effettivo	21.158,34

Centro di Costo						
060201 - Giovani (CDR 3)						
CDR						
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA						
Altri CDR coinvolti						
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO						
Missione						
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero						
Programma						
02 - Giovani						
Finalità						
Stakeholder						
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente		23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente		99,51	99	0	99	0
I1052 - Costo Totale CdC Giovani		36.861,19	86.279,61	8.798,63	86.041,48	86.044,45
I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani		0,22	0,20	0,20	0	0
I109 - Gradimento del servizio giovani		0	0	0	0	0

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia						
KP769 - % personale dedicato CdC Giovani (I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,22	0,20			
Efficienza						
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente		1,56	3,64			
Qualità						
KP051 - Gradimento del servizio politiche giovanili I109 - Gradimento del servizio giovani		0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	3.273,65
ARABIA ALESSANDRA	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.616,22
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	3.765,29
Totale dei costi del personale									10.655,16

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.02.1.03.01.02.999.6372.0 PROGETTI POLITICHE GIOVANILI - ACQUISTO DI BENI	100	1.000	1.000	0	0
U.06.02.1.03.02.99.999.6373.0 PROGETTI POLITICHE GIOVANILI - SERVIZI	100	68.000	68.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.06.02.1.03.02.99.999.6371.0 SPESE PER CONSULTA GIOVANILE	100	1.000	1.000	0	0
U.04.06.1.04.02.03.001.4577.0 BORSE DI STUDIO	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		75.300	75.300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.247,84	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	86.279,61	Costo effettivo	8.798,63

Centro di Costo
080101 - Urbanistica (CDR 4)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
01 - Urbanistica e assetto del territorio
Finalità

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	134.570,64	123.742,49	48.085,36	122.016,02	122.037,58
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	68,50	30	0	30	30
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	68,50	30	0	30	30
I1105 - N. pareri per domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	2	3	0	3	3
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	80	0	0	0
I1110 - N. piani attuativi approvati	0	1	0	1	1
I1112 - N. piani attuativi presentati	0	1	0	1	1
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	1,44	1,10	1,10	0	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	4	3	0	3	3
I2087 - N. frazionamento terreni presentati	13,50	10	0	10	10
I2088 - N. frazionamento terreni evasi	13,50	10	0	10	10
I2106 - % ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO DEL PGT VIGENTE - Un PGT finalizzato alla riqualificazione urbana	95	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2082 - % evasione frazionamento terreni I2088 - N. frazionamento terreni evasi/I2087 - N. frazionamento terreni presentati*100	100	100			
KP790 - GRADO DI ATTUAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI - Un PGT finalizzato alla riqualificazione urbana (I1110 - N. piani attuativi approvati/I1112 - N. piani attuativi presentati)*100	0	100			
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. pareri per domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	200	100			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	100	100			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,44	1,11			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	5,69	5,22			
Qualità					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CAPPELLOTT OMBRETTA	B00	Operatore amministrativo esperto	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.735,37
PONTIGGIA VIVIANA	D00	Funzionario Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.776,06
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	17.913,14
PANZERI DEMIS	D00	Funzionario Tecnico	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	31.205,46
Totale dei costi del personale									57.630,03

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.029.310.0 PROVENTI PER CESSIONE CARTOGRAFIE, STAMPATI E FOTOCOPIE	50	5.000	5.000	0	0
E.3.01.02.01.020.448.0 PROVENTI AREE DI SOSTA	100	90.000	90.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	82,50	82,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	42,50	42,50	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	120	120	0	0
U.08.01.1.03.02.99.003.9140.0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	100	1.300	1.300	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.08.01.1.03.02.15.012.9136.0 SPESA PER GESTIONE AREE DI SOSTA	100	56.000	56.000	0	0
U.08.01.1.10.02.01.001.9101.5001 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RETRIBUZIONI AL PERSONALE - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		59.845	59.845	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.363,14	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	123.742,49	Costo effettivo	48.085,36

Centro di Costo											
080201 - Manutenzione ordinaria e straordinaria SAP(CDR 4)											
CDR											
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO											
Altri CDR coinvolti											
01 - RISORSE FINANZIARIE											
Missione											
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
Programma											
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare											
Finalità											
Stakeholder											
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027					
I001 - Popolazione residente		23.643,50	23.700	0	25.000	0					
I009 - N. unità operative dell'Ente		99,51	99	0	99	0					
I1121 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP		79.270,26	80.929,01	15.251,06	80.214,61	80.223,53					
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare		0,56	0,50	0,50	0	0					
I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare		32.000	31.000	0	31.000	31.000					
I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare		32.000	31.000	0	31.000	31.000					
Indicators di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito					
Efficacia											
KP831 - % personale dedicato CdC Manutenzione ERP (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,56	0,51								
Efficienza											
KP830 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA ERP - Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi ERP (I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare/I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare)*100		100	100								
KP832 - Costo pro-capite CdC Manutenzione ERP I1121 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP/I001 - Popolazione residente		3,36	3,41								
Costi del personale											
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo		
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33		
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	D00	Istruttore Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.501,60		
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,74		
PARMA STEFANO	C00	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.270,37		
PORELLI GIANCARLO	D00 [part_time 50,00-18/36]	Funzionario Tecnico	10	936	93,60	936	93,60	0	1.776,08		
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30		
Totale dei costi del personale									19.292,42		
Proventi											
Descrizione				%	Previsione iniziale		Previsione finale		Accertato	Riscosso	
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO				10	3.000		3.000		0	0	
Costi diretti											
Descrizione					%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.08.02.1.03.02.11.999.9235.1 INCARICO GESTIONE IMMOBILI COMUNALI					100	11.500		11.500		0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE					1,50	360		360		0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI					4	240		240		0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI					1,50	127,50		127,50		0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI					4	60		60		0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI					1,50	247,50		247,50		0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)					20	43.600		43.600		0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE					10	3.000		3.000		0	0
Totale dei costi diretti						59.135		59.135		0	0
Costi Indiretti											
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto				
Costi Indiretti				5.619,61			0				
Costi totali del CDC											
Costi a previsione		80.929,01		Costo effettivo			15.251,06				

Centro di Costo					
080202 - Amministrazione SAP (CDR 1)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
01 - RISORSE FINANZIARIE					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I112 - N. alloggi ERP	105	105	0	105	105
I1121 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP	79.270,26	80.929,01	15.251,06	80.214,61	80.223,53
I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP	28.019,60	23.000	0	23.000	23.000
I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP	51.009,34	84.000	0	84.000	84.000
I1125 - N. alloggi comunali	104	104	0	104	104
I1126 - N. alloggi comunali assegnati	3,50	1	0	1	1
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	46	3	0	3	3
I113 - Gradimento del servizio ERP	0	0	0	0	0
I1130 - N. alloggi ERP occupati	87	86	0	86	86
I1132 - N. cambio alloggi ERP	1	3	0	3	3
I1134 - N. contratti alloggi ERP	36	27	0	27	27
I1139 - N. morosi ERP	38,50	40	0	40	40
I1142 - N. richieste alloggi comunali	94	89	0	89	89
I1143 - N. richieste alloggi ERP	0	89	0	89	89
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	0	0	0	0	0
I1148 - Proventi da alloggi ERP	138.887,44	110.000	0	110.000	110.000
I2041 - N. unità operative CdC Amministrazione ERP	0,54	0,54	0,54	0	0
I2042 - Costo Totale CdC Amministrazione ERP	54.611,52	54.853,95	17.897,08	54.209,00	54.217,05

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2043 - % personale dedicato CdC Amministrazione ERP I2041 - N. unità operative CdC Amministrazione ERP/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,54	0,55			
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	82,86	81,90			
KP808 - Efficacia dell'assegnazione alloggi ERP (I1127 - N. alloggi ERP assegnati/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	3,37			
KP809 - Indici di rotazione alloggi ERP (I1132 - N. cambio alloggi ERP/I1143 - N. richieste alloggi ERP)*100	0	3,37			
KP811 - Grado di morosità utenti ERP (I1139 - N. morosi ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP)*100	108,12	148,15			
KP816 - Grado di assegnazioni alloggi comunali (I1126 - N. alloggi comunali assegnati/I1142 - N. richieste alloggi comunali)*100	3,75	1,12			
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali))*100	0	0			
Efficienza					
KP2044 - Costo pro-capite CdC Amministrazione ERP I2042 - Costo Totale CdC Amministrazione ERP/I001 - Popolazione residente	2,31	2,31			
KP819 - INCIDENZA MOROSITA' ERP SU PROVENTI ALLOGGI - Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi ERP (I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP/I1148 - Proventi da alloggi ERP)*100	36,77	76,36			
KP820 - Percentuale di incasso su morosità ERP (I1122 - Importo incassato su morosità alloggi ERP/I1124 - Importo morosità accertate alloggi ERP)*100	58,10	27,38			
KP821 - COSTO MEDIO CONTRATTI ERP - Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi ERP I1121 - Costo Totale CdC Manutenzione ERP/I1134 - N. contratti alloggi ERP	2.230,20	2.997,37			
Qualità					
KP058 - Gradimento del servizio ERP I113 - Gradimento del servizio ERP	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CORBETTA SARA ANGELA MARIA	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.191,03
FAVARETTO SABRINA	C00	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.566,96
Totale dei costi del personale									21.845,11

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
CASATI DONATELLA MARIA	B00 [part_time 91,67-33/36]	Operatore amministrativo esperto	10	1.716	171,60	1.716	171,60	0	3.087,12
Totale dei costi del personale									21.845,11

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.493.0 RECUPERO SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI E.R.P.	100	30.000	30.000	0	0
E.3.01.03.02.002.436.0 FITTI REALI DI FABBRICATI E.R.P.	100	140.000	140.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	750	750	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	5	300	300	0	0
U.01.03.1.10.99.99.999.1335.0 SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI E.R.P.	100	30.000	30.000	0	0
Totale dei costi diretti		31.050	31.050	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	6.087,95	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	54.853,95	Costo effettivo	17.897,08

Centro di Costo									
090101 - Rischio idrogeologico (CDR 4)									
CDR									
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO									
Altri CDR coinvolti									
02 - POLIZIA LOCALE									
Missione									
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma									
01 - Difesa del suolo									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027			
I001 - Popolazione residente		23.643,50	23.700	0	25.000	0			
I009 - N. unità operative dell'Ente		99,51	99	0	99	0			
I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico		4.185,18	1.354,01	263,52	1.234,94	1.236,43			
I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico		0,10	0	0	0	0			
I2072 - % interventi di presidio della PL su eventi alluvionali		10	10	0	10	10			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP2076 - % INTERVENTI DI PRESIDIO DELLA PL/PC SU EVENTI ALLUVIONALI - Interventi a sostegno della prevenzione del dissesto idrogeologico		10	10						
I2072 - % interventi di presidio della PL su eventi alluvionali									
KP847 - % personale dedicato CdC Rischio idrogeologico (I1177 - N. unità operative CdC Rischio idrogeologico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,10	0						
Efficienza									
KP848 - Costo pro-capite CdC Rischio idrogeologico I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico/I001 - Popolazione residente		0,18	0,06						
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione				1.354,01		Costo effettivo		263,52	

Centro di Costo					
090201 - Ambiente (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1184 - Costo Totale CdC Ambiente	94.445,58	124.459,90	34.903,01	94.792,95	82.813,77
I1197 - N. illeciti ambientali registrati	11	20	0	20	20
I1198 - N. illeciti ambientali sanati	10,50	18	0	18	18
I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. emesse	10,50	14	0	14	14
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	29	25	0	25	25
I1213 - N. unità operative CdC Ambiente	1,59	1,30	1,30	0	0
I1214 - N. Aua rilasciate	1,50	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP865 - N. VIA rilasciate I1214 - N. Aua rilasciate	1,50	1			
KP868 - EFFICACIA DELL'AZIONE SU ILLECITI AMBIENTALI - Garantire il controllo e la tutela dell'ambiente (I1198 - N. illeciti ambientali sanati/I1197 - N. illeciti ambientali registrati)*100	96,16	90			
KP869 - Grado di evasione ordinanze bonifiche amianto (I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. emesse/I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni)*100	37,15	56			
KP874 - % personale dedicato CdC Ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,60	1,31			
Efficienza					
KP875 - Costo pro-capite CdC Ambiente I1184 - Costo Totale CdC Ambiente/I001 - Popolazione residente	4,00	5,25			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
RESTUCCIA GIADA	D00	Funzionario tecnico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.533,31
FOLLI CHIARA	C00	Istruttore Tecnico	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	19.622,23
FAVA DAVIDE	C00	Istruttore amministrativo	25	1.872	468	1.872	468	0	8.081,51
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
POLETTO MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									47.907,73

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.368.0 PROVENTI IMPIANTI FOTOVOLTAICI	100	15.000	15.000	0	0
E.2.01.01.01.001.157.0 ALTRI TRASFERIMENTI DALLO STATO PER INQUINAMENTO ACUSTICO (CAP.U 9633/5)	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.04.04.01.001.9633.2 PROCESSI E INIZIATIVE AGENDA 21 LOCALE	100	3.000	3.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9633.5 TUTELA DELL'AMBIENTE: INTERVENTI PER INQUINAMENTO ACUSTICO (CAP.E 157)	100	1.000	1.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9633.1 INTERVENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	100	24.000	24.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9634.1 SPESE PER COMMISSIONI INCASSO IMPIANTI FOTOVOLTAICI	100	1.000	1.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9633.3 SPESE PER MANTENIMENTO CANI RANDAGI	100	2.000	2.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	165	165	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	85	85	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	240	240	0	0
U.09.02.1.03.02.12.001.9601.3 SPESE PER LAVORO INTERINALE	100	40.000	40.000	0	0
U.09.02.1.04.04.01.001.9633.7 CONTRIBUTI PER IL BENESSERE ANIMALE	100	2.500	2.500	0	0
Totale dei costi diretti		74.290	74.290	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.610,98	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	124.459,90	Costo effettivo	34.903,01

Centro di Costo						
090202 - Verde (CDR 4)						
CDR						
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO						
Missione						
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma						
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Finalità						
Stakeholder						
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente		23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente		99,51	99	0	99	0
I114 - Mq. verde pubblico		262.900	265.000	0	265.000	265.000
I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano		121.525	210.000	0	210.000	210.000
I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano		0	80	0	80	80
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi		1.935	1.000	0	1.000	1.000
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani		2.300	2.000	0	2.000	2.000
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate		92,50	90	0	90	90
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate		90	90	0	90	90
I1207 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere verde pubblico		1,50	1	0	1	1
I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano		121.525	210.000	0	210.000	210.000
I2043 - N. unità operative CdC Verde pubblico		1,22	1,10	1,10	0	0
I2044 - Costo Totale CdC Verde pubblico		189.742,14	231.748,59	33.997,69	230.319,78	230.337,63
I2107 - N. monitoraggi programmati sulla manutenzione del verde		20	25	0	25	25
I2108 - N. monitoraggi effettuati sulla manutenzione del verde		26	25	0	25	25

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia						
KP2045 - % personale dedicato CdC Verde pubblico I2043 - N. unità operative CdC Verde pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente*100		1,23	1,11			
KP2085 - RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEI MONITORAGGI SULL'APPALTO DEL VERDE - Migliorare la manutenzione del verde pubblico I2108 - N. monitoraggi effettuati sulla manutenzione del verde/I2107 - N. monitoraggi programmati sulla manutenzione del verde*100		130	100			
KP849 - STATO DI CONSERVAZIONE DEL VERDE PUBBLICO - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/ I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100		102,78	100			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100		0,73	0,38			
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/ I114 - Mq. verde pubblico)*100		0,88	0,75			
Efficienza						
KP2046 - Costo pro-capite CdC Verde Pubblico I2044 - Costo Totale CdC Verde pubblico/I001 - Popolazione residente		8,02	9,78			
KP856 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100		100	100			
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I2044 - Costo Totale CdC Verde pubblico/ I114 - Mq. verde pubblico		0,72	0,87			
KP859 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria verde pubblico I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate		1.312,84	2.333,33			
Qualità						
KP062 - Gradimento del servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano		0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.166,67
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	7.567,12
RESTUCCIA GIADA	D00	Funzionario tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.755,55
MAZZON ELISABETTA	C00	Istruttore Tecnico	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	19.622,23
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
PORELLI GIANCARLO	D00 [part_time 50,00-18/36]	Funzionario Tecnico	10	936	93,60	936	93,60	0	1.776,08
POLETTO MARCO	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.232,60
Totale dei costi del personale									44.091,30

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.01.01.999.434.0 PROVENTI DAL CONAI	100	330.000	330.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.03.02.09.008.9637.1 MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI -	100	180.000	180.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	495	495	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	3	255	255	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	8	80	80	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	3	720	720	0	0
U.09.02.1.03.02.99.999.9633.6 SPESE SANITARIE COLONIE FELINE	100	2.500	2.500	0	0
Totale dei costi diretti		184.665	184.665	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.363,14	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	231.748,59	Costo effettivo	33.997,69

Centro di Costo					
090301 - Igiene Urbana (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
02 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
03 - Rifiuti					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	68.013,07	69.000	0	69.000	69.000
I118 - Ql. totali rifiuti	85.867,90	85.000	0	85.000	85.000
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	85	0	0	0
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	2.872.422,74	2.969.381,83	67.678,06	2.966.047,95	2.966.089,59
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	97,50	100	0	100	100
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	2	2	0	2	2
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	123	100	0	90	80
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	3,43	2,55	2,55	0	0
I1230 - N. utenze TARI	12.016	0	0	0	0
I1231 - Proventi TARI	2.422.082,32	2.650.000	0	2.650.000	2.650.000
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	660.593	675.000	0	675.000	675.000
I1233 - Spesa impegnata servizio rimozione rifiuti abbandonati	7.000	5.000	0	5.000	5.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % RACCOLTA DIFFERENZIATA - Garantire il servizio di igiene urbana (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	79,20	81,18			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	97,50	100			
KP879 - Produzione rifiuti pro-capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	7,33	0			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	2	2			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,45	2,58			
Efficienza					
KP882 - COSTO MEDIO DEI RIFIUTI AL QUINTALE - Garantire il servizio di igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	33,44	34,93			
KP883 - Tasso di copertura del servizio di igiene urbana (I1231 - Proventi TARI/ I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana)*100	84,28	89,24			
KP884 - Provento medio utente TARI I1231 - Proventi TARI/I1230 - N. utenze TARI	212,45	0			
KP885 - Spesa media per intervento rifiuti abbandonati I1233 - Spesa impegnata servizio rimozione rifiuti abbandonati/I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	74,16	50			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	9,72	9,78			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	121,48	125,29			
Qualità					
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	0	85			
KP888 - Tasso di reclami al servizio di igiene urbana I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0,02	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
RESTUCCIA GIADA	D00	Funzionario tecnico	50	1.872	936	1.872	936	0	17.555,51
DELPERO CLAUDIO	D00V	Comandante PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.537,60
FRANZO CINZIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.840,94
IMPERIALI SONIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.913,91
MORANO ORESTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.840,94
PALMISANO LEONARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.747,25
Totale dei costi del personale									92.308,99

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
SCHINETTI DANTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.790,46
SILVAGNI GIANCARLO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.747,25
FOLLI CHIARA	C00	Istruttore Tecnico	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.081,49
FAVA DAVIDE	C00	Istruttore amministrativo	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	22.628,21
BRASILE ANTONINO	D00V	Funzionario di Polizia Locale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.401,33
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
NAPOLITANO CATERINA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.553,42
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									92.308,99

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.999.487.0 RIMBORSO SPESE DA COMUNE DI LENTATE PER GESTIONE PIATTAFORMA	100	300.000	300.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.03.1.04.01.02.003.9569.0 TRASFERIMENTO QUOTA CONAI COMUNE DI LENTATE S/S	100	10.000	10.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.004.9531.1 CANONE DI APPALTO SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	100	1.686.000	1.686.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.004.9531.2 SPESE DI SMALTIMENTO RIFIUTI	100	719.000	719.000	0	0
U.09.02.1.03.01.02.999.9630.0 ACQUISTO CONTENITORI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	100	1.000	1.000	0	0
U.09.03.1.03.02.15.999.9531.3 SPESE GESTIONE PIATTAFORMA	100	453.000	453.000	0	0
U.09.02.1.03.01.02.005.9620.0 ACQUISTO CONTENITORI CARTA PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	165	165	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	85	85	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	8	80	80	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	240	240	0	0
Totale dei costi diretti		2.871.170	2.871.170	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	28.660,01	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	2.969.381,83	Costo effettivo	67.678,06

Centro di Costo					
090401 - Servizio Idrico integrato (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
04 - Servizio idrico integrato					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato	169.216,78	159.161,72	3.781,23	156.942,65	152.344,14
I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico	0	0	0	0	0
I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato	0,10	0,10	0,10	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP903 - % personale dedicato CdC Servizio Idrico Integrato (I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,10	0,10			
Efficienza					
KP898 - Costo medio per intervento sul sistema idrico integrato I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I1241 - N. interventi totali effettuati - fognatura e idrico	0	0			
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente	7,16	6,72			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,74
Totale dei costi del personale									5.044,74

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.005.431.0 CANONE SERVIZIO IDRICO	100	489.000	489.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.04.1.07.05.04.003.9480.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	100	140.500	140.500	0	0
U.09.04.1.07.05.04.004.9480.2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	100	1.300	1.300	0	0
U.09.04.1.03.02.09.008.9437.1 SPURGO POZZETTI STRADALI FOSSETTI	100	12.000	12.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	165	165	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	85	85	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	240	240	0	0
Totale dei costi diretti		154.290	154.290	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.123,92	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	159.161,72	Costo effettivo	3.781,23

Centro di Costo									
090501 - Aree protette (CDR 4)									
CDR									
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO									
Missione									
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Programma									
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione									
Finalità									
Stakeholder									
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027			
I001 - Popolazione residente		23.643,50	23.700	0	25.000	0			
I009 - N. unità operative dell'Ente		99,51	99	0	99	0			
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette		27.332,79	25.837,58	792,33	25.778,04	25.778,79			
I1250 - Importo contributi erogati alle Associazioni Parchi		0	0	0	0	0			
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette		0,05	0	0	0	0			
Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito			
Efficacia									
KP910 - % personale dedicato CdC Aree Protette (I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,05	0						
Efficienza									
KP906 - INCIDENZA DEI CONTRBUTI EROGATI ALLE ASSOCIAZIONI SUL COSTO TOTALE - Valorizzare e mantenere le aree protette ed i parchi naturali (I1250 - Importo contributi erogati alle Associazioni Parchi/I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette)*100		0	0						
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente		1,16	1,09						
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
Costi diretti									
Descrizione			%	Previsione iniziale		Previsione finale		Impegnato	Pagato
U.09.02.1.04.01.02.999.9670.0 CONCONSO SPESE PARCO DELLE GROANE			100	24.500		24.500		0	0
Totale dei costi diretti				24.500		24.500		0	0
Costi Indiretti									
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti				0			0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione				25.837,58		Costo effettivo		792,33	

Centro di Costo					
090801 - Tutela dell'aria (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
02 - POLIZIA LOCALE, 01 - RISORSE FINANZIARIE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria	5.354,58	3.256,04	1.920,55	3.136,97	3.138,46
I1276 - N. antenne installate	7	7	0	7	7
I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	83	60	0	60	50
I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria	0,14	0,10	0,10	0	0
I1284 - Proventi da locazione per installazione antenne in terreni o campi comunali	80.682,98	115.000	0	115.000	11.500
I2075 - N. segnalazioni su inquinamento ricevute	13	15	0	15	15
I2076 - N. controlli ambientali effettuati da PL su segnalazione	20	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2078 - % CONTROLLI AMBIENTALI PL SU SEGNALAZIONE - Garantire il controllo e la tutela dell'ambiente I2075 - N. segnalazioni su inquinamento ricevute/I2076 - N. controlli ambientali effettuati da PL su segnalazione*100	65	150			
KP929 - % personale dedicato CdC Tutela dell'aria (I1283 - N. unità operative CdC Tutela dell'aria/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,14	0,10			
Efficienza					
KP924 - Provento medio per antenna I1284 - Proventi da locazione per installazione antenne in terreni o campi comunali/I1276 - N. antenne installate	11.526,14	16.428,57			
KP930 - Costo pro-capite CdC Tutela dell'aria I1270 - Costo Totale CdC Tutela dell'aria/I001 - Popolazione residente	0,23	0,14			
Qualità					
KP925 - N. giornate con superamento quota massima PM10 I1279 - N. giornate con superamento quota massima PM10	83	60			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
RESTUCCIA GIADA	D00	Funzionario tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.755,55
FAVA DAVIDE	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									3.371,85

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	82,50	82,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	42,50	42,50	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	120	120	0	0
Totale dei costi diretti		245	245	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.123,92	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	3.256,04	Costo effettivo	1.920,55

Centro di Costo					
100501 - Viabilità (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
02 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
05 - Viabilità e infrastrutture stradali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I003 - Km. strade comunali	94	94	0	94	94
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1031 - N. totale manifestazioni ricreative	26	0	0	0	0
I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati	38	0	0	0	0
I122 - Gradimento del servizio viabilità	0	80	0	80	80
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	501.476,54	477.319,63	95.680,69	470.235,53	468.192,79
I1311 - Spesa impegnata rimozione neve	67.297	100.000	0	100.000	100.000
I1324 - N. permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) rilasciate nei tempi	120	100	0	100	100
I1325 - N. permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) totali	120	100	0	100	100
I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade	0	0	0	0	0
I1337 - N. segnalazioni interventi manutentivi strade ricevute totali	101,50	90	0	90	90
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	3,53	2,95	2,95	0	0
I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	40	1.000	0	1.000	1.000
I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	194.983,35	200.000	0	200.000	200.000
I1347 - Spesa stanziata (su entrate accertate) per manutenzioni ordinarie strade	200.000	200.000	0	200.000	200.000
I2073 - N. ZTL istituite in occasione di eventi	10	0	0	0	0
I2112 - N. interventi programmati nel Piano segnaletica orizzontale	17	0	0	0	0
I2115 - N. interventi realizzati Piano delle asfaltature	7	5	0	5	5
I2304 - N. interventi programmati Piano delle asfaltature	0	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2077 - % ZTL ISTITUITE IN OCCASIONE DI EVENTI - Viabilità per lo sviluppo e il mantenimento delle attività commerciali I2073 - N. ZTL istituite in occasione di eventi/(I1031 - N. totale manifestazioni ricreative+I1036 - N.totale manifestazioni/eventi sportivi organizzati)*100	15,63	0			
KP2087 - GRADO DI REALIZZAZIONE DEL PIANO DELLE ASFALTATURE - Strade sicure I2115 - N. interventi realizzati Piano delle asfaltature/I2304 - N. interventi programmati Piano delle asfaltature*100	0	100			
KP962 - GRADO DI EVASIONE RICHIESTE MANUTENTIVE SU INTERVENTI STRADALI - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade/I1337 - N. segnalazioni interventi manutentivi strade ricevute totali)*100	1.333	0			
KP963 - Rispetto tempi del procedimento di rilascio permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) (I1324 - N. permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) rilasciate nei tempi/I1325 - N. permessi per viabilità e strade (occupazioni area e manomissioni) totali)*100	100	100			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,55	2,98			
Efficienza					
KP967 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata (su entrate accertate) per manutenzioni ordinarie strade)*100	97,49	100			
KP969 - Costo medio km strade comunali I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali	5.334,86	5.077,87			
KP970 - Incidenza spesa neve sul costo totale Viabilità (I1311 - Spesa impegnata rimozione neve/I1307 - Costo Totale CdC Viabilità)*100	13,06	20,95			
KP971 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo I1342 - Proventi da permessi occupazione e manomissione suolo	40	1.000			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	21,22	20,14			
Qualità					
KP075 - Gradimento del servizio viabilità ed illuminazione pubblica I122 - Gradimento del servizio viabilità	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
AUTERI CELESTINO	D00V	Istruttore di Polizia Locale	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.551
BASILE ANTONIO	D00V	Funziionario di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.388,95
Totale dei costi del personale									110.763,68

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
DELPERO CLAUDIO	D00V	Comandante PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.075,21
FRANZO CINZIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.681,88
IMPERIALI SONIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.827,81
MORANO ORESTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.681,88
ORSINI VINCENZO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.840,94
PALMISANO LEONARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.494,49
SCHINETTI DANTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.580,93
SILVAGNI GIANCARLO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.494,49
VECCHIO SALVATORE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.052,36
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
LOSCO DORIANO	B00	Operatore tecnico esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.717,62
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.044,74
RUSSO PAOLO	B00	Operatore tecnico esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.480,71
BRASILE ANTONINO	D00V	Funzionario di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.700,67
ZERILLI ANGELO GIUSEPPE	B00	Operatore tecnico esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.458,22
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
NAPOLITANO CATERINA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	25	1.872	468	1.872	468	0	8.553,42
CICCIARI JESSICA	C00	Istruttore Tecnico	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	26.162,98
MULETA RICCARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.172,65
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
NUOVO AGENTE - EX MAGNI	C00V	Istruttore di Polizia Locale	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.132,05
Totale dei costi del personale									110.763,68

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.212.0 CONTRIBUTO REGIONALE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	100	10.000	10.000	0	0
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	15	4.500	4.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.15.999.8131.1 RIMOZIONE NEVE DALLE STRADE -	100	100.000	100.000	0	0
U.10.05.1.07.05.04.003.8180.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. -VIABILITA'	100	58.100	58.100	0	0
U.10.05.1.07.05.04.004.8180.2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - VIABILITA'	100	2.800	2.800	0	0
U.10.05.1.03.02.09.008.8137.1 MANUTENZIONE STRADE COMUNALI -	100	110.000	110.000	0	0
U.10.05.1.03.02.09.011.8136.1 MANUTENZIONI IMPIANTI SEMAFORICI	100	14.000	14.000	0	0
U.10.05.1.04.04.01.001.8138.0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	100	6.000	6.000	0	0
U.03.01.1.03.02.07.008.3122.0 CANONE NOLEGGIO SISTEMI RILEVAZIONI INFRAZIONI SEMAFORICHE	100	23.500	23.500	0	0
U.01.05.1.02.01.99.999.1587.1 CENSI, CANONI, LIVELLI E ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	100	6.000	6.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2,50	412,50	412,50	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	6	90	90	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2,50	212,50	212,50	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	10	100	100	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2,50	600	600	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3133.3 PROGETTI SICUREZZA URBANA E STRADALE	20	2.800	2.800	0	0
U.12.06.1.04.02.05.999.10478.0 CONTRIBUTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	100	10.000	10.000	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	15	4.500	4.500	0	0
Totale dei costi diretti		339.655	339.655	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	33.155,69	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	477.319,63	Costo effettivo	95.680,69

Centro di Costo									
100502 - Illuminazione pubblica (CDR 4)									
CDR									
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO									
Altri CDR coinvolti									
02 - POLIZIA LOCALE									
Missione									
10 - Trasporti e diritto alla mobilità									
Programma									
05 - Viabilità e infrastrutture stradali									
Finalità									
Stakeholder									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027				
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0				
I003 - Km. strade comunali	94	94	0	94	94				
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0				
I015 - N. punti luce	3.206,50	3.277	0	3.277	3.277				
I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	556.900,95	568.000	0	568.000	568.000				
I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente	584.419,85	520.000	0	520.000	520.000				
I1317 - Km. strade comunali illuminate	39,46	78	0	78	78				
I1329 - N. punti luce a basso consumo installati	3.172	3.277	0	3.277	3.277				
I1330 - N. punti luce a norma	3.172	3.277	0	3.277	3.277				
I1331 - N. punti luce comunali	3.206,50	3.277	0	3.277	3.277				
I2047 - N. unità operative dedicate CdC Illuminazione Pubblica	0,85	0,35	0,35	0	0				
I2048 - Costo Totale CdC Illuminazione Pubblica	670.559,68	530.237,39	15.504,68	520.582,51	520.590,69				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP2049 - % personale dedicato CdC Illuminazione Pubblica I2047 - N. unità operative dedicate CdC Illuminazione Pubblica/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,86	0,35							
KP977 - Grado di illuminazione delle strade (I1317 - Km. strade comunali illuminate/I003 - Km. strade comunali)*100	41,98	82,98							
KP978 - Percentuale punti luce di proprietà comunale sul totale (I1331 - N. punti luce comunali/I015 - N. punti luce)*100	100	100							
KP979 - Percentuale punti luce a norma sul totale (I1330 - N. punti luce a norma/I015 - N. punti luce)*100	98,92	100							
KP980 - INCIDENZA DEI PUNTI LUCE A BASSO CONSUMO - Una città ben illuminata (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100	98,92	100							
Efficienza									
KP2050 - Costo pro-capite CdC Illuminazione Pubblica I2048 - Costo Totale CdC Illuminazione Pubblica/I001 - Popolazione residente	28,37	22,37							
KP982 - Spesa media al km illuminazione pubblica I2048 - Costo Totale CdC Illuminazione Pubblica/I1317 - Km. strade comunali illuminate	506.491,72	6.797,92							
KP985 - RISPARMIO OTTENUTO SU ILLUMINAZIONE PUBBLICA - Una città ben illuminata I1310 - Spesa impegnata illuminazione anno precedente-I1309 - Spesa impegnata illuminazione pubblica	27.518,90	-48.000							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	10.089,49
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									19.760,17
Proventi									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.005.605.1 RIMBORSO COMMISSIONE TECNICA RIQUALIF. ENERG. IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA					100	18.000	18.000	0	0
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI					1,50	247,50	247,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI					1,50	127,50	127,50	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE					1,50	360	360	0	0
U.10.05.1.03.02.05.999.8239.0 CANONE GESTIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA					100	450.000	450.000	0	0
U.10.05.1.03.02.05.004.8238.1 ENERGIA ELETTRICA -ILLUMINAZIONE PUBBLICA					100	40.000	40.000	0	0
U.10.05.1.03.02.11.999.8238.2 SPESE COMMISSIONE TECNICA RIQUALIF. ENERG. IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA					100	18.000	18.000	0	0
Totale dei costi diretti						508.735	508.735	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					3.933,73		0		

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	530.237,39	Costo effettivo	15.504,68

Centro di Costo
100503 - Segnaletica (CDR 2)
CDR
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti
02 - POLIZIA LOCALE
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I003 - Km. strade comunali	94	94	0	94	94
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1335 - N. segnalazioni cartelli non conformi al Codice della strada	8,50	10	0	10	10
I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale	30	20	0	20	20
I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti	20	10	0	10	10
I2049 - N. unità operative dedicate CdC Segnaletica	2,55	2,28	2,28	0	0
I2050 - Costo Totale CdC Segnaletica	195.702,08	152.994,87	58.798,56	150.256,32	150.290,53
I2475 - N. stalli di sosta mantenuti	320	100	0	100	100
I2477 - N. nuovi segnali verticali e transenne parapedoni con realizzazione nuova segnaletica informativa e di località	46	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2051 - % personale dedicato CdC Segnaletica I2049 - N. unità operative dedicate CdC Segnaletica/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	2,56	2,30			
KP957 - Segnali stradali medi per km I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale/I003 - Km. strade comunali	0,32	0,21			
KP958 - TASSO DI RINNOVAMENTO DELLA SEGNALETICA VERTICALE - Strade sicure (I1339 - N. totale cartelli segnaletica verticale sostituiti/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	66,67	50			
Efficienza					
KP2052 - Costo pro-capite CdC Segnaletica I2050 - Costo Totale CdC Segnaletica/I001 - Popolazione residente	8,28	6,46			
KP2053 - Costo della segnaletica per km I2050 - Costo Totale CdC Segnaletica/I003 - Km. strade comunali	2.081,94	1.627,61			
Qualità					
KP975 - Segnalazioni di cartelli non conformi al Codice della strada (I1335 - N. segnalazioni cartelli non conformi al Codice della strada/I1338 - N. totale cartelli segnaletica verticale)*100	6,67	50			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
D'ANGELO FRANCESCO	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.218,43
LOSCO DORIANO	B00	Operatore tecnico esperto	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	24.046,65
RUSSO PAOLO	B00	Operatore tecnico esperto	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	20.729,96
ZERILLI ANGELO GIUSEPPE	B00	Operatore tecnico esperto	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	20.415,09
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									72.109,76

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO	10	3.000	3.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.02.09.011.8136.2 MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE -	100	65.000	65.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	247,50	247,50	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1,50	127,50	127,50	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	8	80	80	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1,50	360	360	0	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE	10	3.000	3.000	0	0
Totale dei costi diretti		69.115	69.115	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	25.850,20	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	152.994,87	Costo effettivo	58.798,56

Centro di Costo					
100504 - Parcheggi (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
02 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
05 - Viabilità e infrastrutture stradali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1326 - N. posti auto a pagamento	0	0	0	0	0
I1341 - Proventi da Parcheggi	90.639,26	85.000	0	85.000	85.000
I2051 - N. unità operative dedicate CdC Parcheggi	1,72	1,25	1,25	0	0
I2052 - Costo Totale CdC Parcheggi	92.123,81	72.017,64	54.024,52	70.053,02	70.077,56

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2054 - % personale dedicato CdC Parcheggi I2051 - N. unità operative dedicate CdC Parcheggi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,74	1,26			
Efficienza					
KP2055 - Costo pro-capite CdC Parcheggi I2052 - Costo Totale CdC Parcheggi/I001 - Popolazione residente	3,90	3,04			
KP986 - TASSO DI COPERTURA PARCHEGGI - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) (I1341 - Proventi da Parcheggi/I2052 - Costo Totale CdC Parcheggi)*100	100,48	118,03			
KP987 - Spesa media posto auto a pagamento I2052 - Costo Totale CdC Parcheggi/I1326 - N. posti auto a pagamento	0	0			
KP988 - Provento medio posto auto a pagamento I1341 - Proventi da Parcheggi/I1326 - N. posti auto a pagamento	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
VECCHIO SALVATORE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.052,36
SILVAGNI GIANCARLO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.494,49
SCHINETTI DANTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.580,93
PALMISANO LEONARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.494,49
ORSINI VINCENZO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.840,94
MORANO ORESTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.681,88
IMPERIALI SONIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.827,81
FRANZO CINZIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.681,88
DELPERO CLAUDIO	D00V	Comandante PL	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.075,21
BASILE ANTONIO	D00V	Funzionario di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.388,95
AUTERI CELESTINO	D00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.700,67
MULETA RICCARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.448,43
NUOVO AGENTE - EX MAGNI	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.421,37
Totale dei costi del personale									47.689,41

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.049,02	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	72.017,64	Costo effettivo	54.024,52

Centro di Costo					
110101 - Protezione civile (CDR 2)					
CDR					
02 - POLIZIA LOCALE					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
11 - Soccorso civile					
Programma					
01 - Sistema di protezione civile					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I017 - Popolazione 25-64 anni	12.707,50	12.700	0	12.700	12.700
I1354 - % gradimento della Protezione Civile	90	80	0	80	80
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	77.472,31	73.899,58	41.897,94	72.292,17	72.312,25
I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile	19	16	0	16	16
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	18	16	0	16	16
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	177,50	150	0	200	150
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	1,14	1,25	1,25	1,30	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	18	18	0	18	18
I2157 - N° azioni formative connesse al Regolamento di Protezione Civile	25	10	0	10	10
I2417 - N. corsi di specializzazione Volontari PC	5,50	10	0	10	10
I2492 - N. Incontri informativi alla popolazione	10	10	0	10	10
I2493 - N. esercitazione su uno scenario emergenziale	1	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP992 - GRADO DI EFFICACIA DELLA PROTEZIONE CIVILE - Gestire la Protezione civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	10,16	10,67			
KP993 - % VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE - Gestire la Protezione civile (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0,14	0,14			
KP994 - Grado di realizzazione iniziative di Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile)*100	94,44	100			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,14	1,26			
Efficienza					
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente	3,28	3,12			
Qualità					
KP997 - Gradimento della Protezione Civile I1354 - % gradimento della Protezione Civile	90	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
AUTERI CELESTINO	D00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.850,33
BASILE ANTONIO	D00V	Funzionario di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.194,48
DELPERO CLAUDIO	D00V	Comandante PL	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.537,60
FRANZO CINZIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.840,94
IMPERIALI SONIA	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.913,91
MORANO ORESTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.681,88
ORSINI VINCENZO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.840,94
PALMISANO LEONARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.747,25
PROSERPIO MILENA MARIAELISA	C00	Istruttore Amministrativo	50	1.872	936	1.872	936	0	18.081,19
SCHINETTI DANTE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.790,46
SILVAGNI GIANCARLO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.747,25
VECCHIO SALVATORE	C00V	Istruttore di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.052,36
MULETA RICCARDO	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.724,22
NUOVO AGENTE - EX MAGNI	C00V	Istruttore di Polizia Locale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.710,68
Totale dei costi del personale									46.713,49

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.03.01.02.999.9321.1 BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME DIVERSE - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	100	8.000	8.000	0	0
U.11.01.1.03.02.99.999.9370.0 SPESE DIVERSE PER PROTEZIONE CIVILE	100	8.000	8.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	330	330	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	170	170	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	480	480	0	0
Totale dei costi diretti		17.280	17.280	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.049,02	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	73.899,58	Costo effettivo	41.897,94

Centro di Costo					
120101 - Minori (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con bambini in età 0-18 anni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	3.184	3.760	0	3.750	3.740
I127 - n. minori in carico	144	110	0	130	140
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	20.560	15.000	0	15.000	15.000
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	167.598,86	150.000	0	150.000	150.000
I1372 - Costo totale CdC Minori	369.890,77	373.834,45	31.049,04	372.524,71	372.541,07
I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori	0	0	0	0	0
I1388 - N. minori in affido	3,50	2	0	2	2
I1389 - N. minori in comunità	7,50	6	0	6	6
I1401 - N. segnalazioni complessive da scuole, cittadini, tribunale relative ai minori	0	0	0	0	0
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	1	1,10	1,10	0	0
I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali	121.953,17	106.367,10	12.874,89	105.831,30	105.837,99
I2091 - N. minori inseriti in Centri Diurni	15	23	0	23	23
I2092 - N. servizi domiciliari per minori in tutela	24,50	18	0	18	18
I2570 - N. posti aggiuntivi asilo nido (LEP)	5	19	0	19	19

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1026 - TASSO DI MINORI ASSISTITI - Garantire la tutela dei minori (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	4,72	2,93			
KP1027 - INCIDENZA DEI MINORI ALLONTANATI SU MINORI IN CARICO - Garantire la tutela dei minori (I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	7,62	7,27			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,00	1,11			
Efficienza					
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità (I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità	22.299,60	25.000			
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi (I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido	5.740	7.500			
KP1032 - Incidenza finanziamenti da altri enti su costo totale servizi minori (I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori/ I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali)*100	0	0			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori (I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente	15,64	15,77			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.456,09
FIORIN IGOR	D00	Funzionario Socio Assistenziale	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	28.088,82
FOIANI SARA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									40.567,12

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.04.02.05.999.10173.3 INTERVENTI MINORI SOGGETTI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA - INTERVENTI ASSISTENZIALI	100	15.000	15.000	0	0
U.12.01.1.03.02.15.008.10173.1 INTERVENTI MINORI SOGGETTI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA - INSERIMENTO IN STRUTTURE	100	315.000	315.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	165	165	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	1	85	85	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	1	240	240	0	0
Totale dei costi diretti		330.790	330.790	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	12.363,14	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	373.834,45	Costo effettivo	31.049,04

Centro di Costo					
120102 - Minori Domiciliare (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I127 - n. minori in carico	144	110	0	130	140
I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori	0	0	0	0	0
I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente	3.645	7.500	0	7.500	7.500
I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	28	30	0	33	33
I2053 - N. unità operative dedicate CdC Minori Residenziali	0,34	0,45	0,45	0	0
I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali	121.953,17	106.367,10	12.874,89	105.831,30	105.837,99
I2091 - N. minori inseriti in Centri Diurni	15	23	0	23	23
I2092 - N. servizi domiciliari per minori in tutela	24,50	18	0	18	18

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1028 - Ore medie di assistenza domiciliare minori I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	132,57	250			
KP2056 - % personale dedicato CdC Minori Residenziali I2053 - N. unità operative dedicate CdC Minori Residenziali/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,34	0,45			
KP2058 - % minori assistiti in residenziale I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori/I127 - n. minori in carico*100	19,52	27,27			
Efficienza					
KP1031 - Spesa unitaria per minore servizio assistenza domiciliare I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	4.446,20	3.545,57			
KP1032 - Incidenza finanziamenti da altri enti su costo totale servizi minori (I1376 - Importo finanziato da altri enti relativo alla tutela minori/ I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali)*100	0	0			
KP2057 - Costo pro-capite CdC Minori Residenziali I2054 - Costo totale CdC Minori Residenziali/I001 - Popolazione residente	5,16	4,49			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.728,04
FIORIN IGOR	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
FOIANI SARA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									16.772,46

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.15.009.10173.2 INTERVENTI MINORI SOGGETTI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA - ASSISTENZA DOMICILIARE	100	70.000	70.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	5	825	825	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	5	425	425	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	750	750	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	5	1.200	1.200	0	0
U.12.01.1.03.02.15.009.10175.2 INTERVENTI PER I MINORI - ASSISTENZA DOMICILIARE	100	15.000	15.000	0	0
Totale dei costi diretti		88.585	88.585	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	5.057,65	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	106.367,10	Costo effettivo	12.874,89

Centro di Costo					
120103 - Centri ricreativi diurni - estivi (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1365 - % gradimento del servizio Centri Estivi	0	0	0	0	0
I1381 - N. domande centro estivo accolte	150	190	0	180	170
I1382 - N. domande centro estivo presentate	150	190	0	180	170
I1404 - N. settimane di apertura centri estivi	8	8	0	8	8
I1405 - N. settimane estive	9	13	0	13	13
I2055 - N. unità operative dedicate CdC Centri Estivi	0,10	0	0	0	0
I2056 - Costo totale CdC Centri Estivi	16.507,12	300	0	300	300

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1036 - Grado di soddisfazione della domanda Centri diurni estivi (I1381 - N. domande centro estivo accolte/I1382 - N. domande centro estivo presentate)*100	100	100			
KP1038 - Grado di apertura del Centro estivo (I1404 - N. settimane di apertura centri estivi/I1405 - N. settimane estive)*100	100	61,54			
KP2059 - % personale dedicato CdC Centri Estivi (I2055 - N. unità operative dedicate CdC Centri Estivi/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,10	0			
Efficienza					
KP1042 - Costo per utente centri estivi (I2056 - Costo totale CdC Centri Estivi/I1381 - N. domande centro estivo accolte)	38,83	1,58			
KP2060 - Costo pro-capite CdC Centri Estivi (I2056 - Costo totale CdC Centri Estivi/I001 - Popolazione residente)	0,70	0,01			
Qualità					
KP1045 - GRADIMENTO DEI CENTRI DIURNI ESTIVI - Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico (I1365 - % gradimento del servizio Centri Estivi)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
Totale dei costi diretti		300	300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	300	Costo effettivo	0

Centro di Costo
120201 - Diversamente abili (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO, 01 - RISORSE FINANZIARIE
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
02 - Interventi per la disabilità
Finalità

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I130 - n. disabili in carico	177,50	160	0	165	165
I1429 - Importo spesa impegnata Centro Diurno Disabili	159.141,03	148.000	0	148.000	148.000
I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili	26.094,50	20.000	0	20.000	20.000
I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili	0	0	0	0	0
I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili	10.160,46	20.000	0	20.000	20.000
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	125.584,96	145.000	0	145.000	145.000
I1436 - Costo totale CdC Disabili	1.351.696,27	1.510.798,50	40.674,85	1.509.052,20	1.509.074,01
I1438 - Importo finanziato da altri enti relativamente alle persone diversamente abili	0	0	0	0	0
I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili	2,50	2	0	2	2
I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	2	0	0	0	0
I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	9,50	12	0	12	12
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	11	14	0	14	14
I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	2,50	2	0	2	2
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	138,50	220	0	220	220
I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili	2	0	0	0	0
I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili	2,50	2	0	2	2
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	11	14	0	14	14
I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili	2,50	2	0	2	2
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	138,50	220	0	220	220
I1460 - N. posti Centro Diurno Disabili	11	14	0	14	14
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	1,47	1,47	1,47	0	0
I2059 - Gradimento dei servizi Domiciliari per disabili	90	0	0	0	0
I2093 - N. domande accolte inserimento SFA	20,50	20	0	20	20
I2094 - N. domande accolte inserimento CSE	20	18	0	18	18
I2095 - N. domande accolte inserimento RSD	17,50	16	0	16	16
I2139 - N. progetti integrati a sostegno di soggetti diversamente abili programmati	5	5	0	5	5
I2140 - N. progetti integrati a sostegno di soggetti diversamente abili realizzati	10	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1048 - GRADO DI SODDISFAZIONE DELLE RICHIESTE DI ASSISTENZA PERSONE DISABILI - Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100	100	100			
KP1049 - GRADO DI SODDISFAZIONE DELLE RICHIESTE DI SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI - Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili (I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili/I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili)*100	100	100			
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	100	100			
KP1051 - Grado di soddisfazione delle richieste consegna pasti domicilio disabili (I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili/I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili)*100	100	0			
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	100	100			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,48	1,48			
KP2088 - GRADO DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI INTEGRATI A SOSTEGNO DI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI - Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili (I2140 - N. progetti integrati a sostegno di soggetti diversamente abili realizzati/I2139 - N. progetti integrati a sostegno di soggetti diversamente abili programmati)*100	200	200			
Efficienza					
KP1056 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili/I1447 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare disabili	4.397,66	10.000			
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	1.737,08	659,09			
KP1058 - Spesa media a pasto servizio consegna pasti a domicilio disabili I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili/I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1059 - Spesa media unitaria inserimenti lavorativi disabili I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili/I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	2.620,97	1.666,67			
KP1060 - Incidenza dei finanziamenti da altri enti per progetti su costo totale servizi disabili (I1438 - Importo finanziato da altri enti relativamente alle persone diversamente abili/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	0	0			
KP1071 - Spesa media unitaria del Centro Diurno Disabili I1429 - Importo spesa impegnata Centro Diurno Disabili/I1460 - N. posti Centro Diurno Disabili	14.467,36	10.571,43			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	57,16	63,75			
Qualità					
KP2063 - Gradimento dei servizi Domiciliari per disabili I2059 - Gradimento dei servizi Domiciliari per disabili	90	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	8.184,13
FOIANI SARA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
ARABIA ALESSANDRA	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.616,22
BASILE GIULIA	B00 [part_time 83,33-30/36]	Operatore amministrativo esperto	25	1.560	390	1.560	390	0	6.415,08
DAELLI ROBERTA	B00 [part_time 69,44-25/36]	Operatore amministrativo esperto	30	1.300	390	1.300	390	0	7.016,13
BIASI MARIA MICHELA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	21.066,62
Totale dei costi del personale									53.320,39

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.405.0 PROVENTI PER COMPARTECIPAZIONE SPESA UTILIZZO SERVIZIO TRASPORTO DISABILI ED ANZIANI	50	5.000	5.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.02.1.03.02.15.008.10473.0 ASSISTENZA INVALIDI E DIVERSAMENTE ABILI - INSERIMENTO IN STRUTTURE	100	1.120.000	1.120.000	0	0
U.12.02.1.04.01.02.003.10474.3 COMPARTECIPAZIONE SPESE DI GESTIONE CENTRO DIURNO DISABILI	100	6.500	6.500	0	0
U.12.02.1.04.02.02.999.10473.1 ASSISTENZA INVALIDI E DIVERSAMENTE ABILI - INTERVENTI ASSISTENZIALI	100	15.000	15.000	0	0
U.12.02.1.03.02.15.008.10474.0 CENTRO DIURNO DISABILI - RETTE FREQUENZA	100	150.000	150.000	0	0
U.12.02.1.03.02.15.003.10233.2 SERVIZIO TRASPORTO SOGGETTI DIVERSAMENTI ABILI	100	145.000	145.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	4	660	660	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	4	340	340	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	4	600	600	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	4	960	960	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.12.02.1.03.02.15.009.10234.0 ASSISTENZA DOMICILIARE AI DISABILI	100	15.000	15.000	0	0
Totale dei costi diretti		1.454.130	1.454.130	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	16.483,94	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.510.798,50	Costo effettivo	40.674,85

Centro di Costo					
120301 - Anziani (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	5.581	5.600	0	5.600	5.600
I133 - n.anziani in carico	88,50	90	0	90	95
I1485 - Costo totale CdC Anziani	556.739,52	642.232,38	36.866,66	640.694,40	640.713,61
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	515.237,04	590.000	0	590.000	590.000
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	43,50	42	0	45	45
I1492 - N. anziani inseriti in strutture con integrazione rette	43,50	42	0	45	45
I1506 - N. iscritti al centro diurno anziani con integrazione rette	0	0	0	0	0
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	1,06	1,29	1,29	0	0
I1521 - Proventi da rette strutture residenziali anziani	92.200	12.000	0	12.000	12.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1088 - ANZIANI ASSISTITI SUL TERRITORIO - Servizi di supporto alla popolazione anziana (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	1,58	1,61			
KP1089 - Tasso di invecchiamento popolazione (I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni/I001 - Popolazione residente)*100	23,60	23,63			
KP1090 - Grado di partecipazione al Centro diurno anziani su domanda potenziale (I1506 - N. iscritti al centro diurno anziani con integrazione rette/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	0	0			
KP1107 - Tasso anziani inseriti in strutture assistite su domanda potenziale (I1492 - N. anziani inseriti in strutture con integrazione rette/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	0,78	0,75			
KP1110 - Incidenza integrazione rette su inserimenti residenziali (I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta/I1492 - N. anziani inseriti in strutture con integrazione rette)*100	100	100			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,06	1,30			
Efficienza					
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	11.872,65	14.047,62			
KP1112 - Retta media strutture residenziali anziani I1521 - Proventi da rette strutture residenziali anziani/I1492 - N. anziani inseriti in strutture con integrazione rette	2.222,34	285,71			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente	23,54	27,10			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.456,09
PICARIELLO MARCELLA	D00 [part_time 69,45-25/36]	Funzionario Socio Assistenziale	80	1.300	1.040	1.300	1.040	0	22.249,88
BASILE GIULIA	B00 [part_time 83,33-30/36]	Operatore amministrativo esperto	25	1.560	390	1.560	390	0	6.415,08
ARABIA ALESSANDRA	C00	Istruttore amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.424,34
DAELLI ROBERTA	B00 [part_time 69,44-25/36]	Operatore amministrativo esperto	40	1.300	520	1.300	520	0	9.354,84
Totale dei costi del personale									48.900,23

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.405.0 PROVENTI PER COMPARTECIPAZIONE SPESA UTILIZZO SERVIZIO TRASPORTO DISABILI ED ANZIANI	50	5.000	5.000	0	0
E.3.01.02.01.017.411.0 PROVENTI PER CONCORSO ALLA SPESA ASS.ZA E RICOVERO PRESSO ISTITUTI E CASE DI RIPOSO	100	60.000	60.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.15.008.10333.1 RETTE DI RICOVERO ANZIANI	100	590.000	590.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	330	330	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	170	170	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	480	480	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
Totale dei costi diretti		591.280	591.280	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.517,53	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	642.232,38	Costo effettivo	36.866,66

Centro di Costo
120302 - Anziani Domiciliare (CDR 3)
CDR
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
03 - Interventi per gli anziani
Finalità

Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I134 - Gradimento dei servizi Domiciliari per anziani	0	0	0	0	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	84.636,84	98.000	0	98.000	98.000
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	41.745,65	40.000	0	40.000	40.000
I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani	33.100	50.000	0	50.000	0
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	42	36	0	36	36
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	8	8	0	8	8
I1497 - N. domande accolte trasporto anziani	218,50	95	0	95	95
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	42	36	0	36	36
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	8	8	0	8	8
I1500 - N. domande presentate trasporto anziani	218,50	95	0	95	95
I2062 - N. unità operative CdC Anziani Domiciliare	0,33	0,19	0,19	0	0
I2063 - Costo totale CdC Anziani Domiciliare	147.227,42	145.473,86	6.497,44	144.891,73	144.899,01

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	100	100			
KP1086 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto anziani (I1497 - N. domande accolte trasporto anziani/I1500 - N. domande presentate trasporto anziani)*100	100	100			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP2066 - % personale dedicato CdC Anziani Domiciliare (I2062 - N. unità operative CdC Anziani Domiciliare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,32	0,19			
Efficienza					
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani (I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	5.218,20	5.000			
KP1095 - Spesa media unitaria servizio trasporto anziani (I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani/I1497 - N. domande accolte trasporto anziani)	290,36	526,32			
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)	2.020,14	2.722,22			
KP2067 - Costo pro-capite CdC Anziani Domiciliare (I2063 - Costo totale CdC Anziani Domiciliare/I001 - Popolazione residente)	6,23	6,14			
Qualità					
KP087 - Gradimento dei servizi domiciliari per Anziani (I134 - Gradimento dei servizi Domiciliari per anziani)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.728,04
PICARIELLO MARCELLA	D00 [part_time 69,45-25/36]	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.300	260	1.300	260	0	5.562,47
Totale dei costi del personale									8.290,51

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.008.410.0 PROVENTI PER CONCORSO ALLA SPESA PER UTILIZZO SERVIZIO FORNITURA PASTI A DOMICILIO	100	60.000	60.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.03.1.03.02.14.999.10333.3 FORNITURA E CONSEGNA PASTI ANZIANI	100	90.000	90.000	0	0
U.12.03.1.03.02.15.009.10333.2 ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	100	40.000	40.000	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	5	825	825	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	5	75	75	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	5	425	425	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	5	750	750	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	5	300	300	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.99.999.1234.2 SPESE PER CONTRIBUTO AUTORITA' DI VIGILANZA	7	70	70	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	5	1.200	1.200	0	0
Totale dei costi diretti		133.645	133.645	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.123,09	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	145.473,86	Costo effettivo	6.497,44

Centro di Costo					
120303 - Manutenzione ordinaria e straordinaria centri e strutture anziani (CDR 4)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
03 - Interventi per gli anziani					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	7,50	5	0	5	5
I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	7,50	5	0	5	5
I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	17.500	5.000	0	5.000	5.000
I1524 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani	17.500	5.000	0	5.000	5.000
I2060 - N. unità operative CdC Manutenzione Strutture Anziani	0,26	0,23	0,23	0	0
I2061 - Costo totale CdC Manutenzione Strutture Anziani	21.761,11	20.389,11	6.217,88	20.091,44	20.095,16

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1118 - EFFICACIA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE STRUTTURE PER ANZIANI - Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate agli anziani (I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani/I1515 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani)*100	100	100			
KP2064 - % personale dedicato CdC Manutenzione Strutture Anziani (I2060 - N. unità operative CdC Manutenzione Strutture Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,26	0,23			
Efficienza					
KP1124 - GRADO DI REALIZZAZIONE MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUTTURA PER ANZIANI - Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture dedicate agli anziani (I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani/I1524 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani)*100	100	100			
KP1126 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Strutture per Anziani (I1522 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Strutture per Anziani/I1513 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Strutture per Anziani	2.000	1.000			
KP2065 - Costo pro-capiteCdC Manutenzione Strutture Anziani (I2061 - Costo totale CdC Manutenzione Strutture Anziani/I001 - Popolazione residente	0,92	0,86			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
D'ANGELO FRANCESCO	B00	Operatore tecnico esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.609,22
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	D00	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.833,87
PARMA STEFANO	C00	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.635,19
POLETTI MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									8.777,91

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	120	120	0	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	4	240	240	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	42,50	42,50	0	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI	4	60	60	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	82,50	82,50	0	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	5	10.900	10.900	0	0
Totale dei costi diretti		11.445	11.445	0	0

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.809,80	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	20.389,11	Costo effettivo	6.217,88

Centro di Costo					
120401 - Sociale (CDR 03)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	0	0
I1014 - N. donne iscritte ai corsi di autodifesa	0	40	0	40	40
I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	361.033,65	320.045,60	78.225,73	316.729,61	316.771,03
I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	3,69	0	0	0	0
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	442,50	445	0	445	445
I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili	115	115	0	115	115
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte	115	115	0	115	115
I1556 - N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale	240	250	0	250	250
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	2,22	3,48	3,48	0	0
I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	285	330	0	330	330
I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	5,65	5,30	0	5,30	5,30
I1575 - Giorni medi intercorsi da primo contatto a evasione della pratica Segretariato sociale	16,50	3	0	3	3
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	30	30	0	30	30
I2237 - N. cartelle sociali informatizzate da aggiornare	446	445	0	445	445
I2238 - N. cartelle sociali informatizzate	425	445	0	445	445

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1132 - GRADO DI ASSISTENZA SOCIALE PRESTATATA AL TERRIORIO - Sostenere le persone in grave disagio sociale (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale)/I001 - Popolazione residente)*100	2,36	2,36			
KP1133 - Efficacia del Segretariato Sociale (I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I001 - Popolazione residente)*100	1,88	1,88			
KP1134 - GRADO DI SODDISFAZIONE DELLE RICHIESTE DI ASSISTENZA SOCIALE- Sostenere le persone in grave disagio sociale (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte/I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili)*100	100	100			
KP1135 - Prestazioni medie per utente Servizio Sociale Professionale I1556 - N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale/I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	0,86	0,76			
KP1138 - Tasso di accessibilità del Segretariato Sociale (I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	15,70	14,72			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,24	3,52			
KP2090 - % DI INFORMATIZZAZIONE CARTELLE SOCIALI - Sostenere le persone in grave disagio sociale I2238 - N. cartelle sociali informatizzate/I2237 - N. cartelle sociali informatizzate da aggiornare*100	95,25	100			
Efficienza					
KP1130 - Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	117,89	0			
KP1131 - Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	89,43	0			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	15,27	13,50			
Efficacia temporale					
KP1141 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	30	30			
KP1142 - Tempo medio da primo contatto a evasione della pratica sociale I1575 - Giorni medi intercorsi da primo contatto a evasione della pratica Segretariato sociale	16,50	3			
Qualità					
KP090 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale I136 - Gradimento dei servizi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	16	1.872	299,52	1.872	299,52	0	8.729,74
ARABIA ALESSANDRA	C00	Istruttore amministrativo	50	1.872	936	1.872	936	0	18.081,12
DAELLI ROBERTA	B00 [part_time 69,44-25/36]	Operatore amministrativo esperto	30	1.300	390	1.300	390	0	7.016,13
BASILE GIULIA	B00 [part_time 83,33-30/36]	Operatore amministrativo esperto	50	1.560	780	1.560	780	0	12.830,16
Totale dei costi del personale									126.974,03

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
PULICI SIMONA	DIR	Dirigente	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	18.826,44
MAURI ANNAMARIA	C00	Istruttore amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.326,02
OPERATORE ESPERTO L. 68 (ex Scantamburlo)	B00	Operatore tecnico esperto	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	29.164,42
Totale dei costi del personale									126.974,03

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.003.286.0 CONTRIBUTO FONDO POLITICHE SOCIALI L.328/2000 - TRASFERIMENTI DA COMUNE	100	150.000	150.000	0	0
E.1.01.01.99.001.61.0 QUOTA CINQUE PER MILLE IRPEF DESTINATA A FINALITA' SOCIALI	100	10.000	10.000	0	0
E.2.01.01.02.003.288.0 CONTRIBUTO PER POTENZIAMENTO SISTEMA SERVIZI SOCIALI - TRASFERIMENTI DA COMUNE	100	25.000	25.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.04.1.03.02.15.999.10480.0 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	100	10.000	10.000	0	0
U.03.01.1.03.02.99.999.3133.3 PROGETTI SICUREZZA URBANA E STRADALE	80	11.200	11.200	0	0
U.01.11.1.03.02.99.999.1834.0 SPESE PER PROGETTI DOTE COMUNE E SERVIZIO CIVILE	33	4.950	4.950	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.12.02.1.04.01.02.003.10475.0 TRASFERIMENTO QUOTA FONDO POLITICHE SOCIALI	100	85.000	85.000	0	0
U.12.05.1.04.04.01.001.10474.1 INIZIATIVE ED INTERVENTI DIVERSI A CARATTERE SOCIALE	100	7.000	7.000	0	0
U.12.05.1.04.04.01.001.10473.6 FONDO NUOVO WELFARE	100	5.000	5.000	0	0
U.12.05.1.04.04.01.001.10433.3 PROGETTI E INIZIATIVE NEL SETTORE SOCIALE - TRASFERIMENTI	100	5.000	5.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.999.10473.3 ASSISTENZA INDIGENTI, INABILI AL LAVORO E ASSISTITI DI ENTI DISCIOLTI	100	6.000	6.000	0	0
U.12.05.1.04.02.02.999.10473.4 EROGAZIONE BUONI VOUCHER NEL SETTORE SERVIZI SOCIALI	100	75.000	75.000	0	0
U.12.05.1.03.02.99.999.10433.5 PROGETTI E INIZIATIVE NEL SETTORE SOCIALE - ACQUISTO DI SERVIZI	100	1.000	1.000	0	0
U.12.05.1.03.01.02.999.10433.2 PROGETTI E INIZIATIVE NEL SETTORE SOCIALE - ACQUISTO DI BENI	100	1.000	1.000	0	0
Totale dei costi diretti		211.450	211.450	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	39.168,34	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	320.045,60	Costo effettivo	78.225,73

Centro di Costo					
120501 - Famiglie (CDR 03)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
05 - Interventi per le famiglie					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	0	0	0	0	0
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie	63.103,65	58.838,05	38.172,54	56.778,18	56.803,91
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati	134.528,66	75.000	0	75.000	75.000
I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia	147	145	0	145	145
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie	1,37	1,33	1,33	0	0
I1586 - Giorni medi per l'erogazione contributi sociali	30	30	0	30	30
I1777 - n. nuclei famigliari	10.217	10.365	0	10.370	10.370

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1163 - Tasso di assistenza prestata alle Famiglie (I1581 - N. domande assistenza accolte allo Sportello Famiglia+I1777 - n. nuclei famigliari)/I001 - Popolazione residente)*100	43,52	44,35			
KP1169 - Contributo medio alle famiglie erogato I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati/I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	0	0			
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,38	1,34			
Efficienza					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie/I001 - Popolazione residente	2,66	2,48			
Efficacia temporale					
KP1167 - Tempo medio erogazione contributi alle famiglie I1586 - Giorni medi per l'erogazione contributi sociali	30	30			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	4.364,87
ARABIA ALESSANDRA	C00	Istruttore amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.616,22
MONORCHIO CATERINA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	26.333,27
FOIANI SARA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
BIASI MARIA MICHELA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									48.358,78

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.12.05.1.10.02.01.001.10401.5001 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RETRIBUZIONI AL PERSONALE - ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PER	100	1.500	1.500	0	0
Totale dei costi diretti		1.800	1.800	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.948,16	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	58.838,05	Costo effettivo	38.172,54

Centro di Costo					
120601 - Diritto alla casa (CDR 03)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
06 - Interventi per il diritto alla casa					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I138 - N. CONTRIBUTI EMERGENZA ABITATIVA EROGATI - Supportare l'emergenza abitativa	108	30	0	30	30
I140 - Gradimento del servizio diritto alla casa	0	0	0	0	0
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	215.294,49	66.157,01	8.021,73	65.847,43	65.851,30
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	150.641,12	40.000	0	40.000	40.000
I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili	125	50	0	50	50
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,26	0,26	0,26	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1172 - GRADO DI SODDISFAZIONE DOMANDE EMERGENZA ABITATIVA CONTRIBUTI - Supportare l'emergenza abitativa (I138 - N. CONTRIBUTI EMERGENZA ABITATIVA EROGATI - Supportare l'emergenza abitativa/I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100	99,08	60			
KP1177 - Valore medio contributi per diritto alla casa I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I138 - N. CONTRIBUTI EMERGENZA ABITATIVA EROGATI - Supportare l'emergenza abitativa	902,21	1.333,33			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,26	0,26			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente	9,10	2,79			
Qualità					
KP095 - Gradimento dei servizi per il diritto alla casa I140 - Gradimento del servizio diritto alla casa	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	3.273,65
MONORCHIO CATERINA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									10.295,86

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.211.2 CONTRIBUTO EMERGENZA ABITATIVA - FONDI REGIONALI	100	10.000	10.000	0	0
E.2.01.01.02.001.211.1 CONTRIBUTO DI SOLIDARIET SAP - FONDI REGIONALI	100	15.000	15.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.06.1.04.02.05.999.10476.2 CONTRIBUTI PER EMERGENZA ABITATIVA	100	30.000	30.000	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
U.12.06.1.04.02.05.999.10476.6 CONTRIBUTO EMERGENZA ABITATIVA - FONDI REGIONALI	100	10.000	10.000	0	0
U.12.06.1.04.02.05.999.10476.5 CONTRIBUTO SOLIDARIET SAP - FONDI REGIONALI	100	15.000	15.000	0	0
Totale dei costi diretti		55.300	55.300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.922,20	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	66.157,01	Costo effettivo	8.021,73

Centro di Costo					
120801 - Cooperazione e associazionismo (CDR 03)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
08 - Cooperazione e associazionismo					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo	7.087,38	3.790,90	2.618,51	3.695,65	3.696,84
I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo	0,12	0,08	0,08	0	0
I1615 - N. progetti servizio civile presentati	3	5	0	5	5
I1616 - N. volontari servizio civile attivati	4	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1189 - GRADO DI ATTIVAZIONE PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE - Favorire la cooperazione e l'associazionismo (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I1615 - N. progetti servizio civile presentati)*100	150	60			
KP1190 - Incidenza personale servizio civile su personale dipendente (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,02	3,03			
KP1194 - % personale dedicato CdC Cooperazione e associazionismo (I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,12	0,08			
Efficienza					
KP1195 - Costo pro-capite CdC Cooperazione e associazionismo I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo/I001 - Popolazione residente	0,30	0,16			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.636,83
ARABIA ALESSANDRA	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.808,11
Totale dei costi del personale									3.444,94

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0
Totale dei costi diretti		300	300	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	899,14	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	3.790,90	Costo effettivo	2.618,51

Centro di Costo					
120901 - Servizi cimiteriali (CDR 04) in Proget Finansing					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	35.151	0	0	0	0
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	18.366	0	0	0	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	57.406,48	0	0	0	0
I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0	0	0	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	67.524,00	56.443,22	36.373,34	54.424,37	54.449,58
I1627 - N. cellette concesse	20,50	30	0	30	0
I1628 - N. cellette richieste	20,50	30	0	30	0
I1637 - N. loculi concessi	6	1	0	1	0
I1638 - N. loculi richiesti	6	1	0	1	0
I1641 - N. richieste sepoltura in campo giardino	4	7	0	7	0
I1642 - N. richieste sepoltura in campo giardino accolte	4	7	0	7	0
I1644 - N. tombe concesse	63,50	50	0	50	0
I1647 - N. tombe richieste	63,50	50	0	50	0
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	1,50	1,30	1,30	0	0
I2045 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero	160.165,11	78.274,48	21.549,59	76.733,84	76.345,59

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	100			
KP1202 - Grado di soddisfazione della richiesta sepoltura in campo giardino (I1642 - N. richieste sepoltura in campo giardino accolte/I1641 - N. richieste sepoltura in campo giardino)*100	100	100			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,51	1,31			
Efficienza					
KP1204 - COPERTURA ECONOMICA COMPLESSIVA DEL CIMITERO - Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali (I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/(I2045 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero+I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	35,93	0			
KP1205 - INCIDENZA PROVENTI DA RINNOVO CONCESSIONI - Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali (I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni)/(I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni)*100	28,72	0			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente	2,86	2,38			
Qualità					
KP100 - Gradimento del servizio cimitero I144 - Gradimento del servizio cimitero	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ARIENTI MARINA	C00	Istruttore Amministrativo	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.114,35
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
D'ANGELO FRANCESCO	B00	Operatore tecnico esperto	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.609,22
IORIO ROBERTO	B00	Operatore tecnico esperto	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	28.036,18
CATTANEO ANNALISA	C00 [part_time 77,77-28/36]	Istruttore amministrativo	2	1.456	29,12	1.456	29,12	0	514,15
PORELLI GIANCARLO	D00 [part_time 50,00-18/36]	Funzionario Tecnico	40	936	374,40	936	374,40	0	7.104,32
POLETTO MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									42.077,85

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	2	480	480	0	0
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	4	600	600	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	170	170	0	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	2	330	330	0	0
Totale dei costi diretti		1.580	1.580	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	14.561,01	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	56.443,22	Costo effettivo	36.373,34

Centro di Costo					
120903 - Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero (CDR 4)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Altri CDR coinvolti					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	57.406,48	0	0	0	0
I1617 - % rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al programma cimitero	0	0	0	0	0
I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero	6,50	0	0	0	0
I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	200	0	0	0	0
I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero	22	0	0	0	0
I1639 - N. manutenzioni straordinarie eseguite cimitero	1	0	0	0	0
I1640 - N. manutenzioni straordinarie programmate cimitero	1	0	0	0	0
I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero	6,50	0	0	0	0
I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero	11.000	0	0	0	0
I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero	0	0	0	0	0
I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	9.500	0	0	0	0
I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero	0	0	0	0	0
I2045 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero	160.165,11	78.274,48	21.549,59	76.733,84	76.345,59
I2046 - N. unità operative CdC Manutenzione Cimitero	0,73	0,59	0,59	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1210 - Rispetto programmazione manutenzioni straordinarie cimitero (I1639 - N. manutenzioni straordinarie eseguite cimitero/I1640 - N. manutenzioni straordinarie programmate cimitero)*100	100	0			
KP1211 - Rispetto del programma esumazioni ed estumulazioni I1632 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	200	0			
KP1212 - Efficacia degli interventi manutentivi ordinari cimitero (I1636 - N. interventi manutentivi ordinari effettuati cimitero/I1643 - N. segnalazioni pervenute interventi manutentivi ordinari cimitero)*100	335	0			
KP1213 - Rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al Cimitero I1617 - % rispetto dei tempi previsti nel triennale OOPP relative al programma cimitero	0	0			
KP2048 - % personale dedicato CdC Manutenzione Cimitero I2046 - N. unità operative CdC Manutenzione Cimitero/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,74	0,60			
Efficienza					
KP1215 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERO - Riquilificare gli spazi cimiteriali (I1649 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie cimitero/I1764 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero)*100	116,66	0			
KP1216 - GRADO DI REALIZZAZIONE SPESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO - Riquilificare gli spazi cimiteriali (I1650 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie cimitero/I1765 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie cimitero)*100	0	0			
KP2047 - Costo pro-capite CdC Manutenzione Cimitero I2045 - Costo totale CdC Manutenzione Cimitero/I001 - Popolazione residente	6,78	3,30			
Qualità					
KP1217 - Incidenza segnalazione guasti o disservizi al Cimitero su utenti potenziali (I1629 - N. segnalazioni guasti o disservizi al cimitero/I001 - Popolazione residente)*100	0,02	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
BERTANI ANNA MARIA	D00	Funzionario amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.083,33
GUARNERIO GIUSEPPE MARIA	D00	Istruttore Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.833,87
IORIO ROBERTO	B00	Operatore tecnico esperto	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.115,13
MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	D00	Funzionario Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.522,37
ZANUTTO TIZIANA	C00	Istruttore Amministrativo	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.485,80
PARMA STEFANO	C00	Istruttore Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.270,37
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
Totale dei costi del personale									25.450,38

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
PORELLI GIANCARLO	D00 [part_time 50,00-18/36]	Funzionario Tecnico	20	936	187,20	936	187,20	0	3.552,16
POLETTO MARCO	C00	Istruttore amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.616,30
Totale dei costi del personale									25.450,38

Proventi					
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale
E.3.05.02.03.004.495.0 RIMBORSO SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO			10	3.000	3.000
					0
					0

Costi diretti						
Descrizione			%	Previsione iniziale	Previsione finale	Pagato
U.12.09.1.07.05.04.003.10580.1 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE			100	3.500	3.500	0
U.12.09.1.07.05.04.004.10580.2 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CDP MEF - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE			100	4.700	4.700	0
U.12.09.1.03.02.05.004.10538.2 ENERGIA ELETTRICA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE			100	12.000	12.000	0
U.12.09.1.03.02.05.001.10538.1 TELEFONO - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE			100	500	500	0
U.12.09.1.03.02.05.005.10538.3 ACQUA - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE			100	1.500	1.500	0
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI			1,50	247,50	247,50	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE			1,50	360	360	0
U.01.02.1.03.02.99.999.1233.6 SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI			5	300	300	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI			1,50	127,50	127,50	0
U.01.02.1.03.02.02.004.1234.1 PUBBLICAZIONI CONTRATTUALI			5	75	75	0
U.01.05.1.03.02.09.008.1537.1 MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI- GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)			10	21.800	21.800	0
U.01.06.1.03.02.11.999.1635.3 SPESE DI PROGETTAZIONE-FONDO ROTATIVO ED ACCANTONAMENTI PER ESIGENZE FINANZIARIE			10	3.000	3.000	0
Totale dei costi diretti				48.110	48.110	0

Costi Indiretti		
Descrizione		Valore atteso
Costi Indiretti		6.631,14
		0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione		78.274,48	Costo effettivo
			21.549,59

Centro di Costo					
140201 - Commercio (CDR 4)					
CDR					
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Altri CDR coinvolti					
02 - POLIZIA LOCALE					
Missione					
14 - Sviluppo economico e competitività					
Programma					
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	0	80	0	80	80
I1660 - Costo CdC Commercio	19.720,16	18.313,59	7.773,88	12.527,79	12.534,48
I1663 - N. attività commerciali cessate	43	20	0	20	20
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	370	350	0	350	350
I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate	16	15	0	15	15
I1667 - N. autorizzazioni produttive e commerciali verificate rilasciate entro 30 gg	16	15	0	15	15
I1669 - N. espositori fiere	22	22	0	22	22
I1670 - N. fiere	1	1	0	1	1
I1671 - N. mercati	3	3	0	3	3
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	21	20	0	20	20
I1674 - N. posteggi mercato	148	153	0	153	153
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,20	0,40	0,40	0	0
I1676 - N. utenti sportello commercio	2	3	0	3	3
I2503 - N. controlli certificazioni autorizzative nelle aree mercatali	50	10	0	10	10
I2504 - N. certificazioni attestanti il possesso dei requisiti per lo svolgimento dell'attività legati alla personalità	60	10	0	10	10
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	45	10	0	10	10

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1225 - TASSO DI SVILUPPO ATTIVITA' COMMERCIALI SUL TERRITORIO - Promuovere lo sviluppo delle attività produttive e commerciali (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	5,64	5,71			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	11,70	5,71			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati	49,34	51			
KP1231 - n. medio espositori per fiera I1669 - N. espositori fiere/I1670 - N. fiere	22	22			
KP1235 - RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI PRODUTTIVE E COMMERCIALI - Promuovere lo sviluppo delle attività produttive e commerciali (I1667 - N. autorizzazioni produttive e commerciali verificate rilasciate entro 30 gg/I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate)*100	100	100			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,20	0,40			
Efficienza					
KP1233 - Utenti medi per addetto allo sportello commercio I1676 - N. utenti sportello commercio/I1675 - N. unità operative CdC commercio	9,60	7,50			
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	0,84	0,77			
Qualità					
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ARCELLI MONICA	D00	Funzionario amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.160,33
ABATE MARTINA	C00	Istruttore amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.465,20
Totale dei costi del personale									14.625,53

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.999.394.0 PROVENTI SERVIZIO IMPIANTI PUBBLICITARI	100	32.000	32.000	0	0
E.3.01.02.01.999.393.0 CANONE FRECCHE DIREZIONALI	100	18.500	18.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.16.002.1238.1 SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	2	300	300	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	82,50	82,50	0	0
U.14.02.1.03.02.02.005.11533.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA REALTA' COMMERCIALE LOCALE	100	5.250	5.250	0	0
Totale dei costi diretti		5.632,50	5.632,50	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.495,69	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	18.313,59	Costo effettivo	7.773,88

Centro di Costo						
140401 - SUAP (CDR 4)						
CDR						
04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO						
Missione						
14 - Sviluppo economico e competitività						
Programma						
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità						
Finalità						
Stakeholder						
Indici		Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente		23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente		99,51	99	0	99	0
I146 - Gradimento del servizio SUAP		0	80	0	80	80
I1681 - Costo Totale CdC SUAP		53.022,22	46.868,36	30.265,98	45.082,35	45.104,66
I1687 - N. domande SUAP evase		415	420	0	420	420
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line		311,50	420	0	420	420
I1689 - N. domande SUAP pervenute		514,50	500	0	500	500
I1702 - N. unità operative CdC Suap		0,66	1,45	1,45	0	0

Indicatori di Performance		Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia						
KP1241 - GRADO DI EVASIONE DELLE DOMANDE SUAP - Sostenere le realtà produttive del territorio (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100		80,06	84			
KP1242 - INCIDENZA DI DOMANDE SUAP GESTITE ON-LINE - Sostenere le realtà produttive del territorio (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100		60,58	84			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100		0,66	1,46			
Efficienza						
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap		644,87	289,66			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase		126,90	111,59			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente		2,24	1,98			
Qualità						
KP106 - Gradimento del servizio SUAP I146 - Gradimento del servizio SUAP		0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ARCELLI MONICA	D00	Funzionario amministrativo	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	28.561,15
BELLETTI MASSIMILIANO	DIR	Dirigente	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	5.971,05
ABATE MARTINA	C00	Istruttore amministrativo	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	22.628,21
Totale dei costi del personale									57.160,41

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.01.02.002.1221.2 CARBURANTE AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	82,50	82,50	0	0
U.01.02.1.03.02.09.001.1236.1 MANUTENZIONI AUTOMEZZI - SERVIZI COMUNALI	0,50	42,50	42,50	0	0
U.01.02.1.10.04.99.999.1232.1 ASSICURAZIONI AUTOMEZZI - SEGRETERIA GENERALE	0,50	120	120	0	0
Totale dei costi diretti		245	245	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	16.296,87	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	46.868,36	Costo effettivo	30.265,98

Centro di Costo					
150101 - Lavoro (CDR 3)					
CDR					
03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA					
Missione					
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
Programma					
01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro					
Finalità					
Stakeholder					
Inoccupati Imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2026	2027
I001 - Popolazione residente	23.643,50	23.700	0	25.000	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	99,51	99	0	99	0
I1715 - % gradimento del servizio Orientamento al Lavoro	0	80	0	0	0
I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione	15.753,72	12.117,17	8.845,69	11.759,96	11.764,43
I1717 - N. aziende che utilizzano il servizio Orientamento lavoro	75	70	0	70	70
I1718 - N. aziende presenti sul territorio	849	850	0	850	850
I1719 - N. borse lavoro erogate	1	2	0	2	2
I1720 - N. borse lavoro richieste	1	2	0	2	2
I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione	0,33	0,30	0,30	0	0
I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro	162,50	150	0	150	150
I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni	15.367,50	15.400	0	15.400	15.400

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1271 - Grado di efficacia del sostegno all'occupazione (I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro/I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni)*100	1,06	0,97			
KP1272 - Grado di utilizzo del servizio orientamento al lavoro da parte delle aziende (I1717 - N. aziende che utilizzano il servizio Orientamento lavoro/I1718 - N. aziende presenti sul territorio)*100	8,83	8,24			
KP1275 - Grado di soddisfazione delle richieste borse lavoro (I1719 - N. borse lavoro erogate/I1720 - N. borse lavoro richieste)*100	100	100			
KP1281 - % personale dedicato CdC Sostegno all'occupazione (I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,33	0,30			
Efficienza					
KP1282 - Costo pro-capite CdC Sostegno all'occupazione I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione/I001 - Popolazione residente	0,67	0,51			
Qualità					
KP1280 - Gradimento del servizio Orientamento al Lavoro I1715 - % gradimento del servizio Orientamento al Lavoro	0	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
ABBONDI ELENA	D00	Funzionario Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.728,04
MONORCHIO CATERINA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.755,55
BIASI MARIA MICHELA	D00	Funzionario Socio Assistenziale	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.022,21
Totale dei costi del personale									11.505,80

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.371,77	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	12.117,17	Costo effettivo	8.845,69

Centro di Costo									
2001 - Fondo di riserva									
CDR									
01 - RISORSE FINANZIARIE									
Missione									
20 - Fondi e accantonamenti									
Programma									
01 - Fondo di riserva									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.001.1902.0 FONDO DI RISERVA - ALTRI SERVIZI GENERALI					100	77.550	77.550	0	0
Totale dei costi diretti						77.550	77.550	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		

Centro di Costo									
2002 - Fondo crediti di dubbia esigibilità									
CDR									
01 - RISORSE FINANZIARIE									
Missione									
20 - Fondi e accantonamenti									
Programma									
02 - Fondo Crediti di dubbia personalità									
Finalità									
Stakeholder									
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo
Costi diretti									
Descrizione					%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.02.1.10.01.03.001.1900.0 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'					100	782.500	782.500	0	0
Totale dei costi diretti						782.500	782.500	0	0
Costi Indiretti									
Descrizione					Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0		0		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione					782.500		Costo effettivo		0

Centro di Costo										
2003 - Altri fondi										
CDR										
01 - RISORSE FINANZIARIE										
Missione										
20 - Fondi e accantonamenti										
Programma										
03 - Altri fondi										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 19/02/2025	Previsione ore su CDC 19/02/2025	Ore totali effettive lavorate 19/02/2025	Ore effettive lavorate su CDC 19/02/2025	Delta di tempo 19/02/2025	Costo	
Costi diretti										
Descrizione						%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.03.1.10.01.99.999.1903.0 FONDO INDENNITA' FINE MANDATO						100	2.800	2.800	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.1812.5001 FPV - FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO						100	35.000	35.000	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.1812.5002 FPV -FONDO EFFICIENZA PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI						100	40.000	40.000	0	0
U.01.02.1.10.02.01.001.1201.5001 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - RETRIBUZIONI AL PERSONALE - SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE						100	13.000	13.000	0	0
Totale dei costi diretti							90.800	90.800	0	0
Costi Indiretti										
Descrizione					Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti					0			0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione				90.800		Costo effettivo			0	



Comune di Meda - 2025
Provincia di Monza e della Brianza
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Missioni
Preventivo del 17/02/2025

Obiettivo Strategico: 5.6 Servizi di staff - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI SMISTAMENTO E PROTOCOLLAZIONE TRAMITE AI - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	01 - RISORSE FINANZIARIE

Fasi di attuazione			
1	Trasmissione documentazione relativa al sistema informatico del Protocollo in uso presso il Comune, definizione progettazione delle attività relative all'implementazione del sistema di smistamento pec e protocollazione tramite AI - offerta tecnica ed economica da parte di Operatore Economico	3	Attivazione Implementazione Protocollazione tramite AI
2	Avvio progettazione e formazione degli operatori del Protocollo Generale del Comune	4	Riorganizzazione Servizio Protocollo Generale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Trasmissione documentazione relativa al sistema informatico del Protocollo in uso presso il Comune, definizione progettazione delle attività relative all'implementazione del sistema di smistamento pec e protocollazione tramite AI - offerta tecnica ed economica da parte di Operatore Economico	2025												
Avvio progettazione e formazione degli operatori del Protocollo Generale del Comune	2025												
Attivazione Implementazione Protocollazione tramite AI	2025												
Riorganizzazione Servizio Protocollo Generale	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	24.800	0	24.700	24.700
I2695 - N atti protocollati con AI	10.000	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	CHIARINO RICCARDO	15	0
D00	GAGLIARDI CATERINA	10	0
D00	VERRENGIA TIZIANA	10	0
C00	CASSINA MARIA LUISA	50	0
D00	MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	15	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.6 Servizi di staff - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Garantire la gestione di un diffuso sistema di controlli interni	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.Obiettivo del Comune Meda è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2024-2026 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi dellaprogrammazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:- gli obiettivi strategici e programmatici;- le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile , la definizione dei fabbisognidel personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione;- gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;- gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi, anche tramite il piano delle azioni positive;- le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione;- le procedure da semplificare e reingegnerizzare.IL COORDINAMENTO DELL'OBIETTIVO E' AFFIDATO AL SEGRETARIO GENERALE
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	01 - RISORSE FINANZIARIE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO, 02 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione				
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024- 2026	5	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO ai fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma	
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione	6	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	7	Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni	
4	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2024-2026	8	Stesura di una prima bozza del PIAO 2026-2028	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024- 2026	2025												
Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2025-2027 e approvazione	2025												
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	2025												
Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2024-2026	2025												
Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO ai fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma	2025												
Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere	2025												
Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni	2025												
Stesura di una prima bozza del PIAO 2026-2028	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2661 - % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione	100	0	0	0
I2662 - % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle individuate	100	0	0	0
I2663 - % rispetto delle fasi e dei tempi revisione PIAO	100	0	0	0
I2664 - numero sezioni revisionate	2	0	2	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	CORBETTA SARA ANGELA MARIA	25	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	25	0
DIR	PULICI SIMONA	25	0
D00V	DELPERO CLAUDIO	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.6 Servizi di staff - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Trasparenza e prevenzione della corruzione	Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	L'Ente con il seguente obiettivo si propone di :1) Procedere alla riesamina dei processi e dei rischi reativi alla prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità e quanto già approvato negli anni pregressi.2) Procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo , in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP3) mantenere l'attività del RPCT, coadiuvato ufficio URP, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza4)procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione 5) Mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO : Rischi corruttivi e Trasparenza e Performance e il Controllo su atti.IL COORDINAMENTO DELL'OBIETTIVO E' AFFIDATO AL SEGRETARIO GENERALE/RPCT
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	01 - RISORSE FINANZIARIE, 02 - POLIZIA LOCALE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Revisione mappatura processie revisione tabella analisi dei rischi.	4	Monitoraggio del PIAO
2	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP	5	Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione
3	Attività del RPCT in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza (Delibera ANAC n° 495 25 settembre 2024)	6	Integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza , Performance e Controllo su atti mediante relazione semestrale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione mappatura processie revisione tabella analisi dei rischi.	2025												
Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP	2025												
Attività del RPCT in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza (Delibera ANAC n° 495 25 settembre 2024)	2025												
Monitoraggio del PIAO	2025												
Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione	2025												
Integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza , Performance e Controllo su atti mediante relazione semestrale	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2213 - Valutazione positiva Nucleo Valutazione su Griglia Trasparenza (SI=100%)	100	0	0	0
I2657 - % di revisione dei processi nella gestione dei rischi corruttivi	25	0	50	100
I2658 - N° Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente aggiornate	3	0	0	0
I2659 - % dipendenti formati in tema di Etica e Legalità	90	0	0	0
I2660 - Grado di Integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO	90	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	PULICI SIMONA	25	0
DIR	CORBETTA SARA ANGELA MARIA	25	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	25	0
D00V	DELPERO CLAUDIO	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.2 Una gestione solida del bilancio e del patrimonio - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA
Descrizione	In base all’art. 6 del D.L. n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all’esercizio di riferimento.Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa.Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base del modello reso disponibile sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.La norma prevede che l'Organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio e approfondimento continuo della normativa di riferimento e successiva condivisione	3	Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa
2	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025-2026-2027 per ogni area	4	Monitoraggio mensile sull'andamento dei flussi di cassa

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e approfondimento continuo della normativa di riferimento e successiva condivisione	2025												
Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025-2026-2027 per ogni area	2025												
Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa	2025												
Monitoraggio mensile sull'andamento dei flussi di cassa	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2672 - N. monitoraggi mensili flussi di cassa	10	0	0	0
I2673 - Certificazione da parte del Collegio dei Revisori (OK=100)	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	BROGGI RITA LINA ROSA	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.2 Una gestione solida del bilancio e del patrimonio - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)
Descrizione	L'art. 10, commi da 3 a 12, del D.L. n. 113/2024, convertito con modificazioni dalla L. n. 143/2024, prevede che, ai fini dell'attuazione degli obiettivi del PNRR, i comuni con popolazione residente pari o superiore a 5mila abitanti al 1° gennaio 2024, sono tenuti alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio (conto economico di esercizio e stato patrimoniale a fine anno) per l'esercizio 2025 in osservanza dei principi e delle regole adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Viene stabilito, inoltre, che, sulla base dei requisiti generali individuati con decreto del MEF entro il 31 marzo 2025, le amministrazioni devono provvedere alla realizzazione di un'analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili e, nelle more della realizzazione degli interventi di adeguamento dei sistemi, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, le amministrazioni devono:- riclassificare le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale;- effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili.Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico- patrimoniale unico, gli enti sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al 1° ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)	4	Momenti formativi/informativi per il personale di tutte le Aree
2	Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile	5	Effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valutazione e rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili
3	Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale	6	Adozione rendiconto con nuova impostazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)	2025												
Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile	2025												
Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale	2025												
Momenti formativi/informativi per il personale di tutte le Aree	2025												
Effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valutazione e rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili	2025												
Adozione rendiconto con nuova impostazione	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto		
I2668 - N. dipendenti coinvolti nel piano formativo ACCRUAL	4	0	0	0
I2669 - n. webinar informativi	16	0	0	0
I2670 - Rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	BROGGI RITA LINA ROSA	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.3 Un comune più equo - 01				Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Obiettivo Operativo: Gestire le entrate e le risorse economiche				Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			

Obiettivo Gestionale	ATTIVITA' STRAORDINARIA DI ACCERTAMENTO IMU											
Descrizione	Continuare l'importante azione di recupero di entrate tributarie avviata nel 2023: l'attività sarà incentrata sul controllo dei versamenti IMU relativi alle annualità 2020-2022.E' prevista una rilevante entrata per il bilancio comunale, stimata in 500.000 euro.											
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore											
Peso	1											
Anno di scadenza	2025											
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE											
Altri CDR coinvolti												

Fasi di attuazione													
1	Elaborazione bozze di accertamenti esecutivi tramite incrocio della banca dati IMU e Catasto						3	Notifica accertamenti esecutivi ai Contribuenti					
2	Verifica e controllo con incrocio dati anagrafici per individuazione eventuali altri soggetti passivi						4	Gestione back office					

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Elaborazione bozze di accertamenti esecutivi tramite incrocio della banca dati IMU e Catasto	2025												
Verifica e controllo con incrocio dati anagrafici per individuazione eventuali altri soggetti passivi	2025												
Notifica accertamenti esecutivi ai Contribuenti	2025												
Gestione back office	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2571 - N. accertamenti esecutivi IMU elaborati	200	0	0	0
I2573 - N. accertamenti esecutivi IMU notificati	200	0	0	0
I2574 - N. email/appuntamenti gestiti	50	0	0	0
I313 - Importo accertamento straordinario IMU	500.000	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	BAZZA BARBARA	0	0
C00 [part_time 91,67-33/36]	LEONI LAURA	0	0
C00	VECCHIATO ROBERTA	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.1 Lo sviluppo della città - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Meda e le grandi opere	Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	INTERVENTI DI COMPENSAZIONE VIABILISTICA E AMBIENTALE PEDEMONTANA
Descrizione	Con l'avvio dei lavori per la realizzazione del tratto B2 di Pedemontana, il comune di Meda avrà un sensibile impatto sul proprio territorio, sia in termini viabilistici che ambientali. Al fine di mitigare questi sensibili impatti, Pedemontana, ha messo in campo progetti e fondi dedicati alla realizzazione di opere compensative. Queste compensazioni, ambientali e viabilistiche, troveranno copertura economica dai fondi messi a disposizione del Comune. Si tratta quindi di coordinare, progettare e realizzare una serie consistente di interventi rivolti a tale scopo. L'arco temporale di riferimento, per vedere completate tutte le opere di compensazione, andrà sicuramente oltre il triennio considerato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	compensazioni ambientali - definizione e sottoscrizione protocollo d'intesa	6	compensazioni viabilistiche - definizione e sottoscrizione protocollo d'intesa
2	compensazioni ambientali - progettazione: P.F.T.E. e P.Esec.	7	compensazioni viabilistiche - progettazione: PFTE e P.Esec
3	compensazioni ambientali - individuazione del soggetto esecutore con procedura seguita dalla CUC	8	compensazioni viabilistiche -individuazione del soggetto esecutore con procedura seguita dalla CUC
4	compensazioni ambientali - esecuzione opera	9	compensazioni viabilistiche - esecuzione opera
5	compensazioni ambientali - collaudo ed inaugurazione intervento	10	compensazioni viabilistiche - collaudo ed inaugurazione intervento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
compensazioni ambientali - definizione e sottoscrizione protocollo d'intesa	2024												
compensazioni ambientali - progettazione: P.F.T.E. e P.Esec.	2024												
compensazioni ambientali - progettazione: P.F.T.E. e P.Esec.	2025												
compensazioni ambientali - individuazione del soggetto esecutore con procedura seguita dalla CUC	2025												
compensazioni ambientali - esecuzione opera	2025												
compensazioni ambientali - esecuzione opera	2026												
compensazioni ambientali - collaudo ed inaugurazione intervento	2026												
compensazioni viabilistiche - definizione e sottoscrizione protocollo d'intesa	2025												
compensazioni viabilistiche - progettazione: PFTE e P.Esec	2025												
compensazioni viabilistiche -individuazione del soggetto esecutore con procedura seguita dalla CUC	2025												
compensazioni viabilistiche -individuazione del soggetto esecutore con procedura seguita dalla CUC	2026												
compensazioni viabilistiche - esecuzione opera	2026												
compensazioni viabilistiche - collaudo ed inaugurazione intervento	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2607 - % rispetto delle fasi e dei tempi compensazioni Pedemontana	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	30	0
D00	BERTANI ANNA MARIA	10	0
C00	ABATE MARTINA	10	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Una gestione efficiente dei servizi comunali	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	DIGITALIZZAZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	Nell'ambito della digitalizzazione e dell'efficientamento dell'iter della liquidazione delle fatture, avviare la digitalizzazione degli atti di pagamento e la liquidazione informatica delle fatture e di tutti i pagamenti (contributi...) di tutti i Servizi dell'Area Servizi alla Cittadinanza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	01 - RISORSE FINANZIARIE

Fasi di attuazione			
1	Definizione nuovo iter di gestione della fase della liquidazione fatture e pagamenti diversi con il Servizio Ragioneria	3	Avvio sperimentale digitalizzazione atti di liquidazione da parte di tutti i Servizi dell'Area Servizi alla Cittadinanza
2	Formazione ed aggiornamento in riferimento al piattaforma/programmi digitali in uso	4	Monitoraggio e verifica

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione nuovo iter di gestione della fase della liquidazione fatture e pagamenti diversi con il Servizio Ragioneria	2025												
Formazione ed aggiornamento in riferimento al piattaforma/programmi digitali in uso	2025												
Avvio sperimentale digitalizzazione atti di liquidazione da parte di tutti i Servizi dell'Area Servizi alla Cittadinanza	2025												
Monitoraggio e verifica	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2692 - N. liquidazioni digitalizzate per Area	50	0	0	0
I2693 - % di Servizi dell'Area che hanno perfezionato la digitalizzazione degli atti di liquidazione	80	0	0	0
I2694 - % digitalizzazione atti di liquidazione dei Servizi	50	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	PULICI SIMONA	0	0
DIR	CORBETTA SARA ANGELA MARIA	0	0

Considerazioni
Partecipa all'obiettivo tutto il personale dei servizi afferenti all'area

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Una gestione efficiente dei servizi comunali	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR Misura 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - INTERSETTORIALE
Descrizione	Aderire all'Archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile di cui al D.M. 18 ottobre 2022, istituito presso il Ministero dell'interno, nel quale confluiscono tutti gli atti di stato civile formati dai Comuni, ed i relativi allegati. L'Archivio Nazionale Informatizzato dello Stato Civile non è solo una banca dati nazionale, ma un sistema integrato con l'attuale sistema di anagrafe ANPR; per cui, oltre a consentire ai Comuni di adempiere alla registrazione, consultazione, estrazione degli atti di stato civile, consentirà di interagire automaticamente con il sistema di anagrafe al fine di predisporre le operazioni anagrafiche conseguenti alla registrazione di un atto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA

Fasi di attuazione			
1	Valutazione offerte fornitori	4	Formazione del personale per l'utilizzo delle nuove funzionalità
2	Affidamento ai fornitori e inserimento dati sul portale PNRR	5	Collaudo
3	Valutazione stato avanzamento attività intermedio eventuale applicazione correttivi	6	Inserimento dati su portale PNRR per asseverazione progetto

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutazione offerte fornitori	2025												
Affidamento ai fornitori e inserimento dati sul portale PNRR	2025												
Valutazione stato avanzamento attività intermedio eventuale applicazione correttivi	2025												
Formazione del personale per l'utilizzo delle nuove funzionalità	2025												
Collaudo	2025												
Inserimento dati su portale PNRR per asseverazione progetto	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2651 - % rispetto delle fasi e dei tempi obiettivo PNRR ANPR e ANSC	100	0	0	0
I2652 - N. dipendenti formati all'utilizzo dei servizi ANPR e ANSC	0	0	0	0
I2671 - Asseverazione positiva PNRR Misura 1.4.4 Anagrafe (OK=100)	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	GEROSA SILVIA	0	0
B00	FAVARETTO CLAUDIA	0	0
D00	MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	0	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Una gestione efficiente dei servizi comunali	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - Misura 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	Attuata nel 2023 la contrattualizzazione con il fornitore si darà ora corso alla realizzazione del portale istituzionale conforme ai contenuti ed ai servizi previsti dal bando PNRR e dalle direttive attuali AGID - Avviso Pubblico “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Individuazione del fabbisogno informativo in relazione alla struttura obbligatoria prevista dall'AGID ed ai contenuti minimi anch'essi previsti dall'AGID	3	Messa on line del nuovo "template"
2	Stesura delle "Schede servizi"		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione del fabbisogno informativo in relazione alla struttura obbligatoria prevista dall'AGID ed ai contenuti minimi anch'essi previsti dall'AGID	2024												
Stesura delle "Schede servizi"	2024												
Messa on line del nuovo "template"	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2579 - % rispetto delle fasi e dei tempo bando PNRR "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	0	0	0	0
I2596 - N. "schede servizi" elaborate	0	0	0	0
I2597 - Elaborazione report con le informazioni da pubblicare (dati da comunicare al fornitore) (100=OK)	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	0	0

Considerazioni
Coinvolti i dipendenti che, per conto della rispettiva area di appartenenza, si occupano della "manutenzione" del sito Monitoraggio Ottobre - In linea con i valori di risultato attesi

Obiettivo Strategico: 5.4 Un'amministrazione più semplice e digitale - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Una gestione efficiente dei servizi comunali	Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	PNRR PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (SEND) - Misura 1.4.5 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	Completata nel 2023 la complessa adesione alla piattaforma nazionale notifiche digitali, ora denominata SEND, nel 2024 si darà avvio alla fase operativa della notifica delle sanzioni amministrative al codice della strada, come previsto dall'Avviso Pubblico "1.4.5 - Notifiche Digitali" finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	02 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Prenotazione/dimensionamento preventivo del fabbisogno con il numero di atti da notificare obbligati a disporre di domicilio digitale ex art. 37 DL 76/2020 nonché di coloro che eleggono il proprio domicilio digitale comunicandolo ad INAD	3	Invio lotto di test
2	Adozione determinazioni per spese di notifica	4	Invio periodico a regime

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prenotazione/dimensionamento preventivo del fabbisogno con il numero di atti da notificare obbligati a disporre di domicilio digitale ex art. 37 DL 76/2020 nonché di coloro che eleggono il proprio domicilio digitale comunicandolo ad INAD	2024												
Adozione determinazioni per spese di notifica	2024												
Invio lotto di test	2024												
Invio periodico a regime	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2577 - % rispetto delle fasi e dei tempi "Piattaforma Notifiche Digitali"	0	0	0	0
I2598 - Elaborazione report mensile	0	0	0	0
I2599 - Invio periodico a regime	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	MAGNABOSCO GIANLUCA ROMEO	0	0
C00	PAPALLO ANNA ASSUNTA	0	0
C00 [part_time 83,33- 30/36]	VITALE MIRELLA	0	0

Considerazioni
Monitoraggio Ottobre - In linea con i valori di risultato attesi

Obiettivo Strategico: 5.5 Valorizzare il Capitale Umano - 01	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Valorizzare ed innovare le risorse umane	Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	PIANO DI FORMAZIONE - OBIETTIVO TRASVERSALE
Descrizione	La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", la direttiva enfatizza il ruolo della formazione come leva per il miglioramento delle competenze dei dipendenti pubblici e per l'efficienza della pubblica amministrazione, con un focus su obblighi, responsabilità dirigenziali e strumenti di pianificazione e monitoraggio. Ogni dipendente pubblico dovrà completare almeno 40 ore di formazione all'anno. Il piano di formazione deve prevedere una differenziazione della formazione per figure apicali e dipendenti. La formazione è obbligatoria in diversi ambiti, tra cui sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, etica e trasparenza, contratti pubblici, lavoro agile e pianificazione strategica.I dirigenti pubblici sono responsabili di garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi e possono incorrere in responsabilità disciplinari in caso di mancato adempimento. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	01 - RISORSE FINANZIARIE
Altri CDR coinvolti	02 - POLIZIA LOCALE, 03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, etica e trasparenza, contratti pubblici, lavoro agile e pianificazione strategica)	4	Attuazione del Piano formativo
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	5	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale
3	Predisposizione del Piano Triennale della formazione	6	Monitoraggio Piani Formativi (Sezione 4. PIAO 2026/2028)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, etica e trasparenza, contratti pubblici, lavoro agile e pianificazione strategica)	2025												
Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	2025												
Predisposizione del Piano Triennale della formazione	2025												
Attuazione del Piano formativo	2025												
Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	2025												
Monitoraggio Piani Formativi (Sezione 4. PIAO 2026/2028)	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2674 - % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	90	0	0	0
I2675 - grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	80	0	0	0
I2676 - n° ore di formazione complessiva per dipendente	40	0	0	0
I2677 - n° ore di formazione soft skills per dirigente	12	0	0	0
I2678 - % attuazione del piano formativo Area Finanziaria	80	0	90	100
I2679 - % attuazione del piano formativo Area Servizi alla Cittadinanza	80	0	90	100
I2680 - % attuazione del piano formativo Area Territorio	80	0	90	100
I2681 - % attuazione del piano formativo Settore Polizia Locale	80	0	90	100
I2682 - % crescita complessiva del personale (valutazione dell'apicale)	20	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	CORBETTA SARA ANGELA MARIA	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	PULICI SIMONA	0	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	0	0
D00V	DELPERO CLAUDIO	0	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 03	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Maggiore legalità sul territorio	Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	LA POLIZIA E L' INFORMATICA FORENSE
Descrizione	I comando di polizia locale di Meda attiverà un nuovo servizio dedicato all'accertamento di illeciti informatici, il quale si occuperà in generale di reati che attengono al mondo "digitale" (cd. Cybercrimes), laddove lo strumento informatico diviene il mezzo attraverso cui si concretizza l'azione criminosa, oppure costituisce l'obiettivo di quest'ultima. L'utilizzo sempre più diffuso del computer ha generato la diffusione di comportamenti illeciti, i quali sono convenzionalmente ricondotti alla dizione di reati informatici o computer crimes. Si tratta di una disciplina piuttosto recente che può essere considerata come il risvolto negativo dello sviluppo tecnologico dell'informatica e della telematica. Tale sviluppo ha delineato nuovi scenari negli ultimi decenni. Infatti, in un periodo di tempo piuttosto breve, la gran parte delle attività umane che erano svolte manualmente o per mezzo di apparecchiature meccaniche, sono state sostituite da implementazioni digitali di gran lunga più efficienti. L'ufficio strutturato con la collaborazione di tutti i componenti del comando PL sarà in grado oltre che di ricevere denunce anche di sviluppare le relative indagini al fine di reprimere tali reati.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Individuazione di un corso specifico	3	Ricevimento segnalazioni e denunce
2	formazione degli operatori sull'informatica forense	4	Apertura e sviluppo delle indagini

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione di un corso specifico	2025												
formazione degli operatori sull'informatica forense	2025												
Ricevimento segnalazioni e denunce	2025												
Apertura e sviluppo delle indagini	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2686 - N. operatori formati su reati informatici	2	0	0	0
I2687 - N. denunce ricevute	20	0	0	0
I2688 - N. indagini espletate	15	0	0	0
I2689 - Gradimento del nuovo servizio da parte dei cittadini segnalanti	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00V	BASILE ANTONIO	6,67	0
D00V	BRASILE ANTONINO	6,67	0
D00V	AUTERI CELESTINO	10	0
C00V	VECCHIO SALVATORE	6,67	0
C00V	ORSINI VINCENZO	6,67	0
C00V	BUONO ANGELO	6,67	0
C00V	FRANZO CINZIA	10	0
C00V	SILVAGNI GIANCARLO	6,67	0
C00V	PALMISANO LEONARDO	6,67	0
C00V	IMPERIALI SONIA	6,67	0
C00V	NAPOLITANO CATERINA	6,67	0
C00V	MULETA RICCARDO	6,67	0
C00V	MALVISINI MARCO	6,67	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.1 Politiche scolastiche - 04	Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: Sostenere il diritto allo studio: gestire i servizi di assistenza scolastica	Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	NUOVO SISTEMA DI TARIFFAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI E RECUPERO DELLE MOROSITA' PREGRESSE
Descrizione	A seguito della proposta sperimentale di un nuovo sistema tariffario dei Servizi Scolastici comunali, dal Settembre 2023, a seguito di verifica, l'Amministrazione Comunale intende rimodulare il sistema tariffario medesimo ed introdurre regole e condizioni innovative, in particolare, per una razionalizzazione del Servizio di Trasporto Scolastico e di Pre/Post Scuola a decorrere dal Settembre 2025; è necessario monitorare, e riverificarne l'applicazione per garantire sia servizi efficienti per le famiglie che gli equilibri di bilancio, in particolare, l'andamento sia dell'entrata previsionale, che delle riscossioni effettive. E' necessario proseguire nella riduzione delle morosità e dei ritardi nei pagamenti da parte delle famiglie, per l'anno scolastico 2025/2026 e successivi, per il Servizio di Refezione scolastica, e per gli altri Servizi Scolastici comunali. Il costante controllo e lavoro del Servizio Istruzione in riferimento alla morosità ed alle modalità/tempi di pagamento dei Servizi Scolastici Comunali, ha determinato un progressivo recupero della morosità stessa (con eliminazione di tutti i residui attivi, per gli anni scorsi - anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024), in stretta collaborazione con i Servizi Sociali, per potere individuare e sostenere eventuali casi di fragilità e vulnerabilità. Con i Servizi Sociali, è necessario rivedere le modalità di impiego dei fondi 0/6 anni e dei Fondi Speciali per l'Equità del Livello dei Servizi (Asili Nido e Trasporto studenti con disabilità), tentando di razionalizzare e compensare le risorse economiche necessarie per mantenere i servizi comunali a sostegno delle famiglie più fragili.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Verifica utenti morosi del servizio di refezione scolastica, anno scolastico 2023/2024, e ss. e morosi di tutti i servizi scolastici (anche trasporto e pre/post-scuola) 2024/2025+A50	5	Ulteriore verifica, con ripetizione passaggi precedenti e monitoraggio e controllo pagamenti di morosità recuperate
2	Invio comunicazione semplice o solleciti telefonici, con eventuale convocazione per rateizzazione debito	6	Definizione morosità ed eventuale avvio procedura esecutiva
3	In caso di mancato riscontro o per i debiti più rilevanti, trasmissione dell'avviso di accertamento esecutivo notificato dal Messo Comunale o RR	7	Esame razionalizzazione impiego fondi 0/6 anni e FELS, per l'anno 2025
4	Apertura iscrizioni ai servizi scolastici, con impossibilità di iscrizione da parte di famiglie con debito o saldo negativo, e dunque, con verifica per gli iscritti delle morosità	8	Proposta alla Giunta Comunale e definizione regole e condizioni di impiego fondi, per l'anno 2025

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica utenti morosi del servizio di refezione scolastica, anno scolastico 2023/2024, e ss. e morosi di tutti i servizi scolastici (anche trasporto e pre/post-scuola) 2024/2025+A50	2025												
Invio comunicazione semplice o solleciti telefonici, con eventuale convocazione per rateizzazione debito	2025												
In caso di mancato riscontro o per i debiti più rilevanti, trasmissione dell'avviso di accertamento esecutivo notificato dal Messo Comunale o RR	2025												
Apertura iscrizioni ai servizi scolastici, con impossibilità di iscrizione da parte di famiglie con debito o saldo negativo, e dunque, con verifica per gli iscritti delle morosità	2025												
Ulteriore verifica, con ripetizione passaggi precedenti e monitoraggio e controllo pagamenti di morosità recuperate	2025												
Definizione morosità ed eventuale avvio procedura esecutiva	2025												
Esame razionalizzazione impiego fondi 0/6 anni e FELS, per l'anno 2025	2025												
Proposta alla Giunta Comunale e definizione regole e condizioni di impiego fondi, per l'anno 2025	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2541 - N. telefonate di sollecito	100	0	200	0
I2542 - N. comunicazioni (e.mail) di sollecito	100	0	100	0
I2545 - % riduzione morosità nei servizi scolastici accessori (trasporto e pre/post-scuola) sulla previsione di entrata annua	8	0	0	0
I2704 - N. avvisi di accertamento esecutivo notificati	100	0	0	0
I2705 - N. avvisi di accert. esecutivo emessi = notificati	100	0	0	0
I2706 - % aumento Entrata da tariffa 2025 rispetto al 2024	5	0	0	0
I2707 - Eliminazione residui attivi di anni scorsi (2024, 2023 ...) OK=100	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C00	MENNI GIOVANNA	20	0
C00	GIOVENZANA ELENA	20	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B00 [part_time 52,78- 19/36]	ORSO MANZONETTA ANTONELLA	10	0
C00	ASNAGHI ILARIA	5	0
Considerazioni			
Partecipano all'obiettivo PAVAN 15% + le Assistenti Sociali 20%			

Obiettivo Strategico: 1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Diffondere e promuovere la cultura	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	80° ANNIVERSARIO LIBERAZIONE ITALIA: MANTENERE ATTIVA LA MEMORIA DELLA STORIA LOCALE
Descrizione	Al fine di mantenere viva la storia locale, ... "a complicare la situazione nell'inverno 1944-45 altri militari (X Mas-Legione E.Muti) venivano nel nostro paese con autocarri per rifornirsi di legna ottenuta dal taglio di pini delle nostre brughiere (che ancor oggi non si sono completamente 'ricostruite'...) occorrenti per i loro alloggiamenti e per fornire combustibile a molti fornai di Milano per la cottura del pane....". Partendo da questo articolo storico, a ricordo di sacrifici che molti giovani hanno dovuto sopportare durante la Seconda Guerra Mondiale, ricorrendo l'80° Anno della Liberazione, si vuole quest'anno dare un segno tangibile alla Città di Meda, creando un apposito spazio a memoria di questi eventi con la "riforestazione" simbolica della Città. Tale progetto prevede dapprima l'individuazione nel territorio medese di idoneo spazio pubblico, a discrezione dell'Amministrazione Comunale (Zoca de Pirutit o Giardino dei Giusti). In una seconda fase con la collaborazione dell'Associazione WWF sezione locale, lo studio, l'individuazione e la piantumazione di nuovi alberi/arbusti, la realizzazione di targhe a memoria e infine, l'inaugurazione dell'area con taglio del nastro da parte dell'Amministrazione Comunale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Studio ed individuazione dell'area da piantumare	4	Realizzazione targhe commemorative
2	Acquisto delle piante e loro piantumazione	5	Inaugurazione dell'area con taglio del nastro da parte dell'Amministrazione
3	Organizzazione dell'evento istituzionale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio ed individuazione dell'area da piantumare	2025												
Acquisto delle piante e loro piantumazione	2025												
Organizzazione dell'evento istituzionale	2025												
Realizzazione targhe commemorative	2025												
Inaugurazione dell'area con taglio del nastro da parte dell'Amministrazione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2718 - N. alberi da piantumare	10	0	0	0
I2719 - N. classi partecipanti alla commemorazione	10	0	0	0
I2720 - % rispetto delle fasi e dei tempi della commemorazione istituzionale	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C00	ARIENTI MARINA	35	0
C00 [part_time 88,88-32/36]	CAODURO DANIELA	35	0

Considerazioni
Partecipa all'obiettivo il personale dell'Area IGT 30%

Obiettivo Strategico: 1.2 Diffondere la bellezza e la cultura di Meda ed in Meda - 05	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo Operativo: Diffondere e promuovere la cultura	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	CONSOLIDAMENTO DELLE ATTIVITA' PER UTENZA GIOVANILE E POTENZIAMENTO AZIONI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA 0- 14 ANNI
Descrizione	Al fine di potenziare l'offerta culturale destinata a bambini e ragazzi, si dà avvio a: a) LEGGIMI PIANO CANTAMI IN RIMA - promozione della lettura in biblioteca per neomamme, con catalogazione ed etichettatura dei materiali librari da collocare nell' area predisposta in Medateca; b) STORIE IN ATTESA - sperimentazione di letture nelle sale di aspetto degli ambulatori, in collaborazione con i pediatri locali; c) Iniziative di lettura in biblioteca per bambini e ragazzi con accesso libero su prenotazione, in orario extra scolastico. Inoltre, al fine di potenziare l'offerta culturale destinata agli adolescenti e ai giovani, si intende consolidare in particolare, tutte le attività e progetti dedicati ad ogni ordine di scuola del territorio (Nido, Infanzia, Primaria e Secondaria), gestire lo spazio Games Time avviato nel 2024, spazio fisico ed esperienziale, in cui lettura e gioco possono convivere, e giochi di ruolo, pensati per favorire la socializzazione positiva dei teenagers, adolescenti e giovani. Inoltre, a Maggio 2025, scade la sperimentazione del servizio finalizzato ad incrementare e potenziare le prestazioni di front office, rivolte all'utenza della Medateca, con particolare attenzione alle proposte ed attività destinate agli adolescenti e ai giovani, è necessario quindi, attivare una procedura aperta soprasoglia, al fine di consolidare i servizi integrativi ed il potenziamento della Medateca
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Verifica documenti posseduti al 31.12.2024 per la fascia 0-14 anni	6	Azioni di letture in biblioteca ad accesso libero per bambini e ragazzi (esclusi i mesi di luglio-agosto)
2	Identificazione dello spazio in cui realizzare l'iniziativa "Leggimi piano..."	7	Redazione di una bibliografia tematica (esclusi i mesi di luglio-agosto)
3	Catalogazione e segnatura dei documenti - Collocazione a scaffale	8	Redazione Capitolato e documentazione di gara per Servizi Integrativi Medateca, ed istruttoria in collaborazione con la SUA Monza/Milano
4	Avvio e realizzazione attività "Leggimi piano..." (esclusi i mesi di luglio-agosto)	9	Aggiudicazione ed avvio dei Servizi Integrativi Medateca
5	Avvio e realizzazione attività "Storie in attesa..." (esclusi i mesi di luglio-agosto)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica documenti posseduti al 31.12.2024 per la fascia 0-14 anni	2025												
Identificazione dello spazio in cui realizzare l'iniziativa "Leggimi piano..."	2025												
Catalogazione e segnatura dei documenti - Collocazione a scaffale	2025												
Avvio e realizzazione attività "Leggimi piano..." (esclusi i mesi di luglio-agosto)	2025												
Avvio e realizzazione attività "Storie in attesa..." (esclusi i mesi di luglio-agosto)	2025												
Azioni di letture in biblioteca ad accesso libero per bambini e ragazzi (esclusi i mesi di luglio-agosto)	2025												
Redazione di una bibliografia tematica (esclusi i mesi di luglio-agosto)	2025												
Redazione Capitolato e documentazione di gara per Servizi Integrativi Medateca, ed istruttoria in collaborazione con la SUA Monza/Milano	2025												
Aggiudicazione ed avvio dei Servizi Integrativi Medateca	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2708 - N. materiali inseriti per la fascia 0-14 anni	200	0	0	0
I2709 - N. incontri di "Leggimi piano..."	8	0	0	0
I2710 - N. partecipanti incontri "Leggimi piano."	80	0	0	0
I2711 - N. incontri di "Storie in attesa"	8	0	0	0
I2712 - N. partecipanti incontri "Storie in attesa"	80	0	0	0
I2713 - N. incontri di azioni di promozione della lettura ad accesso libero per 0-14 anni	10	0	0	0
I2714 - N. partecipanti incontri "Promozione alla lettura"	150	0	0	0
I2715 - N. contatti presso le sale d'attesa degli ambulatori pediatrici	100	0	0	0
I2716 - % Incremento n. iscritti Medateca attivi residenti 0/9 vs anni 2024/2023	2	0	0	0
I2717 - % Incremento n. iscritti Medateca attivi residenti 0/14 vs anni 2024/2023	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	PECCI MARA ALESSANDRA	30	0
C00	FRIGERIO VERA	20	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C00 [part_time 66,67-24/36]	REDAELLI CLARA	25	0
C00 [part_time 83,33-30/36]	MOSCHINO LAURA	5	0
B00	BRUGORA DIEGO SILVINO	10	0
B00	FACCHIN PIERA	10	0
Considerazioni			

Obiettivo Strategico: 3.3 Lo sport che fa crescere - 06	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	INIZIATIVE DI SPORT - OBIETTIVO INTERSETTORIALE
Descrizione	Alla scadenza della Convenzione con l'A.S.D. Meda Sport, è necessario garantire la gestione degli Impianti Sportivi; pertanto, è necessario ottenere dalla Giunta Comunale indicazioni più precise per procedere con la predisposizione della documentazione necessaria. L'Assessorato allo Sport e Politiche Giovanili intende promuovere ed attivare sul territorio, alcune iniziative di sport inclusivo per persone ed atleti con disabilità, e proseguire e sviluppare attività, interventi e progetti con la Consulta Giovanile, al fine di potenziare ed ampliare la partecipazione e la Cittadinanza attiva delle giovani generazioni
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione documentazione necessaria secondo l'atto di indirizzo della Giunta Comunale	4	Progettazione e realizzazione interventi ed attività di sport inclusivo
2	Predisposizione e gestione della procedura per la Concessione dei Centri Sportivi (STADI), in stretta collaborazione con l'Area IGT	5	Implementazione e potenziamento della Consulta Giovanile costituita nel Dicembre 2023, con progettazione e realizzazione di attività ed interventi
3	Affidamento Concessione dei Centri Sportivi Polivalenti, e verifica e controllo esecuzione Concessione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione documentazione necessaria secondo l'atto di indirizzo della Giunta Comunale	2025												
Predisposizione e gestione della procedura per la Concessione dei Centri Sportivi (STADI), in stretta collaborazione con l'Area IGT	2025												
Affidamento Concessione dei Centri Sportivi Polivalenti, e verifica e controllo esecuzione Concessione	2025												
Progettazione e realizzazione interventi ed attività di sport inclusivo	2025												
Implementazione e potenziamento della Consulta Giovanile costituita nel Dicembre 2023, con progettazione e realizzazione di attività ed interventi	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2430 - N. sedute della Consulta Giovani organizzate e gruppi di lavoro	4	0	0	0
I2723 - N. Associazioni Sportive Dilettantistiche coinvolte	4	0	0	0
I2724 - N. Attività/Interventi di Sport inclusivo	2	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C00	PROSERPIO MILENA MARIAELISA	80	0
D00	VERRENGIA TIZIANA	20	0

Considerazioni
Partecipa all'obiettivo il personale di IGT a supporto

Obiettivo Strategico: 1.1 Lo sviluppo della città - 06	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Un nuovo luogo fisico per i giovani	Programma: 02 - Giovani

Obiettivo Gestionale	CENTRO SPORTIVO PIU' ATTRATTIVO - SKATE PARK E AREA FESTE
Descrizione	L'obiettivo, costituito da due interventi distinti, si propone di dotare l'ambito del centro sportivo di via Icmesa di nuove strutture attrattive sia per i giovani che per l'intera cittadinanza. L'intento dello Skate Park è quello di promuovere l'aggregazione giovanile favorendo l'attività sportiva e ricreativa all'aria aperta. L'Area feste è rivolta alla creazione di una nuova location stabile per tutte quelle iniziative ricreative di ritrovo, svago, festa e socializzazione, andando ad accogliere sia eventi già tradizionalmente presenti sul territorio di Meda che nuovi. Complessivamente gli interventi vogliono arricchire e aumentare l'attrattività dell'ambito di via Icmesa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	SKATE PARK - progettazione: P.F.T.E. e P. Esec	5	AREA FESTE - progettazione: P.F.T.E. e P.Esec
2	SKATE PARK - individuazione del soggetto esecutore con procedura negoziata	6	AREA FESTE - individuazione del soggetto esecutore con procedura negoziata
3	SKATE PARK - esecuzione opera	7	AREA FESTE - esecuzione opera
4	SKATE PARK - collaudo ed inaugurazione struttura	8	AREA FESTE - collaudo ed inaugurazione struttura

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
SKATE PARK - progettazione: P.F.T.E. e P. Esec	2024												
SKATE PARK - individuazione del soggetto esecutore con procedura negoziata	2024												
SKATE PARK - individuazione del soggetto esecutore con procedura negoziata	2025												
SKATE PARK - esecuzione opera	2025												
SKATE PARK - esecuzione opera	2026												
SKATE PARK - collaudo ed inaugurazione struttura	2025												
SKATE PARK - collaudo ed inaugurazione struttura	2026												
AREA FESTE - progettazione: P.F.T.E. e P.Esec	2024												
AREA FESTE - individuazione del soggetto esecutore con procedura negoziata	2025												
AREA FESTE - esecuzione opera	2025												
AREA FESTE - collaudo ed inaugurazione struttura	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2611 - % rispetto delle fasi e dei tempi Centro Sportivo	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	40	0
D00	BERTANI ANNA MARIA	20	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	40	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.1 Lo sviluppo della città - 06	Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: Un nuovo luogo fisico per i giovani	Programma: 02 - Giovani

Obiettivo Gestionale	RIQUALIFICAZIONE PALAZZO MASCHERONI
Descrizione	
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	approvazione DOCFAP	4	esecuzione lavori
2	approvazione PFTE	5	collaudo tecnico amministrativo
3	Individuazione O.E. per appalto integrato tramite CUC		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
approvazione DOCFAP	2024												
approvazione DOCFAP	2025												
approvazione PFTE	2025												
Individuazione O.E. per appalto integrato tramite CUC	2025												
esecuzione lavori	2025												
esecuzione lavori	2026												
esecuzione lavori	2027												
collaudo tecnico amministrativo	2027												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2518 - % rispetto delle fasi e dei tempi obiettivo Palazzo Mascheroni	100	0	100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	30	0
C00	PARMA STEFANO	10	0
D00	BERTANI ANNA MARIA	10	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.4 Rigenerare il territorio - 08	Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: Rigenerare parti della città, con attenzione al tema della transizione climatica	Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	VARIANTE GENERALE PGT
Descrizione	Adeguare lo strumento di governo del territorio alla normativa sul consumo di suolo L.R.31/14 e 18/19, conformandolo alla strumentazione sovraordinata (PTCP_PTR)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	redazione quadro ricognitivo, conoscitivo del territorio comunale ed analisi	3	adozione /approvazione PGT
2	predisposizione e consegna elaborati di PGT (DP_PS_PR)	4	pubblicazione BURL

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
redazione quadro ricognitivo, conoscitivo del territorio comunale ed analisi	2023												
predisposizione e consegna elaborati di PGT (DP_PS_PR)	2023												
predisposizione e consegna elaborati di PGT (DP_PS_PR)	2024												
adozione /approvazione PGT	2025												
pubblicazione BURL	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2517 - % rispetto delle fasi e dei tempi obiettivo Variante PGT	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	PANZERI DEMIS	30	0
D00	PONTIGGIA VIVIANA	10	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 2.5 Favorire la mobilità - 10	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Strade sicure	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	LA STRADA E' ANCHE DEI PEDONI
Descrizione	l'obiettivo sarà quello di garantire la sicurezza ai fruitori più deboli della strada, con il potenziamento e la messa in sicurezza di tutti gli attraversamenti pedonali, utilizzando anche dei dispositivi elettronici innovativi in grado di far percepire a debita distanza l'attraversamento pedonale. Oltre a migliorare le infrastrutture collegate al transito pedonale sulla carreggiata, saranno eseguiti servizi mirati alla verifica del rispetto delle norme del c.d.s. proprio in funzione della protezione del pedone. Inoltre sarà garantita molta attenzione all'inclusione cioè l'utilizzo della strada da parte di persone non vedenti, introducendo sistemi innovativi in grado di garantire la fruizione della strada da parte di questa categoria di persone.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	pianificazione degli interventi	3	individuazione degli strumenti utili per l'attuazione degli interventi
2	individuazione dei luoghi da attenzionare	4	inizio procedure di controllo e verifiche

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
pianificazione degli interventi	2025												
individuazione dei luoghi da attenzionare	2025												
individuazione degli strumenti utili per l'attuazione degli interventi	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2683 - N. attraversamenti pedonali posti in sicurezza	40	0	0	0
I2684 - N. attraversamenti pedonali efficientati per non vedenti	4	0	0	0
I2685 - % riduzione incidenti stradali con coinvolgimento pedoni	5	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C00V	MORANO ORESTE	25	0
C00V	SCHINETTI DANTE	25	0
C00 [part_time 83,33-30/36]	VITALE MIRELLA	25	0
C00	PAPALLO ANNA ASSUNTA	25	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 1.1 Lo sviluppo della città - 10	Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: Miglioriamo la viabilità	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	RIQUALIFICAZIONE VIA INDIPENDENZA
Descrizione	L'intento è quello di procedere con una profonda riqualificazione dell'asse stradale di via Indipendenza al fine di migliorarne la percorribilità pedonale e ciclabile. Nel contempo, in coerenza con il Masterplan del verde, si vuole conferire alla via una configurazione ricca di naturalità e qualità urbana. Alberature, spazi verdi, incremento della permeabilità del suolo mantenendo per quanto possibile la dotazione dei parcheggi pubblici a servizio delle attività economico-produttive.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	progettazione: P.F.T.E.	3	esecuzione opera
2	individuazione del soggetto esecutore con procedura di appalto integrato seguita dalla CUC	4	collaudo in corso d'opera ed inaugurazione struttura

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
progettazione: P.F.T.E.	2025												
individuazione del soggetto esecutore con procedura di appalto integrato seguita dalla CUC	2025												
esecuzione opera	2025												
esecuzione opera	2026												
collaudo in corso d'opera ed inaugurazione struttura	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	MENEGHETTI PAOLO GIUSEPPE	20	0
D00	BERTANI ANNA MARIA	20	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	60	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 4.1 Incrementare la sicurezza reale e percepita - 11	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Sensibilizzare la comunità sui rischi del territorio	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	LA PROTEZIONE CIVILE IN UN CLIMA CHE CAMBIA
Descrizione	I cambiamenti climatici hanno impattato sulla salute umana, è pertanto necessario tutelare l'ambiente al fine di tutelare le persone. L'obiettivo consisterà nel porre in essere azioni di potenziamento di servizi di educazione ambientale, promuovendo la cultura della sostenibilità, della prevenzione, la preparazione al rischio diffondendo buone prassi per aumentare la consapevolezza e l'impegno dei cittadini alla tutela dell'ambiente. Lo scopo è quello di rendere la città e gli insediamenti umani, inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili, mettendo in atto azioni finalizzate a rafforzare la prevenzione e le capacità della comunità, attraverso una maggiore e accurata sensibilizzazione volta allo sviluppo costante del cambiamento comportamentale e di mentalità per adottare comportamenti sostenibili e rispondere al verificarsi di una emergenza, riducendone la vulnerabilità e rendendo le comunità più resilienti. Il progetto coinvolgerà il territorio e la popolazione attraverso diverse attività che agiranno su diversi livelli di interazione affinché si diffondi una cultura della sostenibilità e della prevenzione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	02 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	ricognizione dei rischi	3	campagna diffusione
2	predisposizione del materiale informativo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
ricognizione dei rischi	2025												
predisposizione del materiale informativo	2025												
campagna diffusione	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2161 - N° persone raggiunte dagli interventi formativi/informativi	0	0	0	0
I2415 - N. attività di informazione e formazione PC	4	0	0	0
I2516 - Gradimento corsi Protezione civile	100	0	0	0
I2690 - N. incontri nelle scuole	6	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C00	PROSERPIO MILENA MARIAELISA	50	0
D00V	BRASILE ANTONINO	50	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Sostenere le persone disabili e le loro famiglie	Programma: 02 - Interventi per la disabilità

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE DEL DLGS 222/2023 IN MATERIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA' - INTERSETTORIALE
Descrizione	Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del DL. n. 222/2023, si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227. Il Decreto Legislativo mira a promuovere l'accessibilità, a fornire partecipazione attiva tramite i rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità, a fornire obiettivi di produttività ulteriore volti a favorire l'inclusione sociale e l'accessibilità, a fornire osservazioni sui piani di performance delle pubbliche amministrazioni, una valutazione ulteriore del personale dirigenziale sugli obiettivi dell'accessibilità, la nomina di un responsabile per l'integrazione dei lavoratori con disabilità, una indicazione dei livelli di qualità del servizio che garantiscono l'accessibilità ed una estensione della categoria del ricorso per l'efficienza alle violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale. Sono molteplici i gli ambiti di intervento, da programmare con orizzonte pluriennale e con il coinvolgimento delle Associazioni del Territorio, per l'accessibilità ed inclusione: - sociale (obiettivi specifici mirati a favorire l'inclusione di soggetti in situazioni di emarginazione) - fisica al fine migliorare gli accessi agli edifici pubblici (PE.BA) - digitale (accesso ai servizi pubblici) - di reclutamento e formazione (selezione, strumentazione e percorsi formativi personalizzati).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	01 - RISORSE FINANZIARIE, 04 - INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	Individuazione un Apicale amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità	3	Coinvolgimento associazioni delle persone con disabilità
2	Costituzione del Tavolo di Lavoro con tutti i Settori per la ricognizione sui possibili temi di intervento	4	Definizione delle modalità operative per l'attuazione delle finalità di inclusione e accessibilità dettate dal d.lgs. 222/2023 con orizzonte triennale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione un Apicale amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità	2025												
Costituzione del Tavolo di Lavoro con tutti i Settori per la ricognizione sui possibili temi di intervento	2025												
Coinvolgimento associazioni delle persone con disabilità	2025												
Definizione delle modalità operative per l'attuazione delle finalità di inclusione e accessibilità dettate dal d.lgs. 222/2023 con orizzonte triennale	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2665 - % rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	0	0
I2666 - N. Associazioni coinvolte	3	0	0	0
I2667 - N. obiettivi di inclusione avviati nell'anno	0	0	1	2

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	PULICI SIMONA	40	0
DIR	BELLETTI MASSIMILIANO	30	0
DIR	CORBETTA SARA ANGELA MARIA	30	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.2 Promuovere e sostenere il benessere sociale - 12	Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: Assicurare il diritto alla casa	Programma: 06 - Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo Gestionale	PUNTO DI ASCOLTO PER LE FAMIGLIE ASSEGNATARIE DI ALLOGGI SAP
Descrizione	Nel Comune di Meda sono presenti n. 82 nuclei familiari che risiedono negli appartamenti dei 6 stabili di proprietà comunale. Si tratta per la maggior parte di nuclei che versano in condizioni di estrema fragilità. Nel tempo è stato possibile constatare diverse criticità sia da un punto di vista relazionale tra inquilini sia nell'interfacciarsi con gli uffici comunali ed altri operatori coinvolti nella gestione degli alloggi (l'amministratore condominiale, l'ufficio ragioneria, l'ufficio ecologia, l'ufficio tecnico...). I Servizi Sociali - tramite le Assistenti Sociali - intendono creare un punto di informazione e di orientamento, finalizzato sia a supportare le famiglie nel disbrigo delle pratiche, che molto spesso tralasciano o alle quali adempiono in modo incompleto, sia a creare uno spazio d'ascolto in supporto ai rapporti di buon vicinato e quale "facilitatore" rispetto ai rapporti con gli altri servizi comunali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Esame e studio della situazione relativa alle famiglie assegnatarie di alloggi SAP, e stesura del progetto	3	Creare una scheda di segnalazione
2	Creare una mail dedicata per facilitare la collaborazione con i diversi uffici coinvolti e creare una scheda di primo accesso dell'inquilino	4	Programmazione degli incontri bimestrali per edificio presso la sala Pgt del Comune

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esame e studio della situazione relativa alle famiglie assegnatarie di alloggi SAP, e stesura del progetto	2025												
Creare una mail dedicata per facilitare la collaborazione con i diversi uffici coinvolti e creare una scheda di primo accesso dell'inquilino	2025												
Creare una scheda di segnalazione	2025												
Programmazione degli incontri bimestrali per edificio presso la sala Pgt del Comune	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2696 - N. incontri con le famiglie	10	0	0	0
I2697 - N. incontri condominiali	6	0	0	0
I2698 - N. primi accessi registrati e gestiti	0	0	0	0
I2699 - N. segnalazioni ricevute e gestite	0	0	0	0
I2700 - % riduzione dei conflitti (anno in corso/anno precedente)	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	ABBONDI ELENA	12	0
D00	BIASI MARIA MICHELA	12	0
D00	FOIANI SARA	12	0
D00	MONORCHIO CATERINA	12	0
D00	FIORIN IGOR	10	0
D00 [part_time 69,45-25/36]	PICARIELLO MARCELLA	12	0
B00 [part_time 83,33-30/36]	BASILE GIULIA	10	0
C00	ARABIA ALESSANDRA	10	0
B00 [part_time 69,44-25/36]	DAELLI ROBERTA	10	0

Considerazioni

Obiettivo Strategico: 3.4 I giovani più protagonisti - 15	Missione: 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Obiettivo Operativo: Sostenere le iniziative finalizzate alla formazione permanente e l'orientamento al lavoro	Programma: 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Obiettivo Gestionale	SCUOLE IN RETE
Descrizione	Il progetto nasce dall'esigenza manifestata dal corpo docenti dell'Istituto professionale L. Milani - corso servizi per la sanità e l'assistenza sociale - di far conoscere agli alunni frequentanti il suddetto corso, il lavoro svolto dagli Assistenti Sociali del Comune, per aiutarli a comprendere quale strada intraprendere terminati gli studi. Gli incontri si svolgeranno con le classi 3° presso la Sala Consiliare. Durante gli incontri, ogni Assistente Sociale illustrerà con il supporto anche di slides, il lavoro della propria area e si metterà a disposizione dei ragazzi/studenti per eventuali approfondimenti richiesti. La realizzazione di questo progetto rappresenta una valida occasione per avvicinare gli alunni alla vita della società e della realtà locale. In particolar modo, far conoscere loro le Associazioni medesi del terzo settore e la Consulta Giovani, e fungere da stimolo ad una loro partecipazione attiva.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	03 - SERVIZI ALLA CITTADINANZA
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
1	Stesura del progetto condiviso con la Scuola Don Milani	3	Sviluppare le relazioni con il terzo settore
2	Calendarizzazione Incontri concordati con la Scuola Don Milani		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Stesura del progetto condiviso con la Scuola Don Milani	2025												
Calendarizzazione Incontri concordati con la Scuola Don Milani	2025												
Sviluppare le relazioni con il terzo settore	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2026	2027
I2701 - N. classi coinvolte nel progetto "Scuola in Rete"	3	0	0	0
I2702 - N. incontri con classi	2	0	0	0
I2703 - Gradimento dell'iniziativa da parte dei docenti e studenti	90	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D00	ABBONDI ELENA	10	0
D00	BIASI MARIA MICHELA	18	0
D00	FOIANI SARA	18	0
D00	MONORCHIO CATERINA	18	0
D00	FIORIN IGOR	18	0
D00 [part_time 69,45-25/36]	PICARIELLO MARCELLA	18	0

Considerazioni

Sezione 2.3 PIAO. Rischi corruttivi e trasparenza
Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza
2025 2027

Sommario

Parte I.....	3
CONTENUTI GENERALI.....	3
1. Premessa	3
2 Integrazione con il Piano della Performance	4
Parte II.....	4
VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	4
1. Introduzione.....	4
2. Dinamiche demografiche	4
3. Dinamiche economiche.....	5
4. Criminalità e corruzione	6
Parte III	8
VALUTAZIONE CONTESTO INTERNO	8
1. La struttura organizzativa del Comune di Meda	8
2. Le risorse umane disponibili	11
3. Le partecipazioni societarie	12
4. Processo di adozione del PTPCT	13
5. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione	14
6. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	14
7. La mappatura dei processi sensibili	14
Parte IV	15
ANALISI DEL RISCHIO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	15
1. Il trattamento del rischio	17
2. Approfondimenti delle misure generali sopra indicate:	20
Parte V	24
MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT	24
1. Compiti del nucleo di valutazione.....	25
Parte VI	26
TRASPARENZA	26
1. La trasparenza	26
2. L'esperienza dell'ente e le risorse dedicate alla gestione della Trasparenza.....	26
3. Obiettivi strategici.....	27
4. Comunicazione	28
5. Attuazione.....	28
6. Organizzazione.....	29
7. Accesso civico	29
8. Azioni pluriennali.....	30
9. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo da parte del responsabile della trasparenza	30
10. Focus su sportello telematico	31

Parte I

CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

Nelle pagine che seguono viene presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2025/2027 un'apposita sezione viene dedicata alla trasparenza, individuando, in apposita tabella, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10 D Lgs. 33/13 come modificato dal D. Lgs. 97/2016).

L'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera 605 del 19/12/23, risponde all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico. La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento, sono forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice. Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023)

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6 c. 6 del D.L. 80/21 (convertito con modifiche dalla L. 113/2021) il piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza diventa una sezione del Piano integrato di attività e di organizzazione, PIAO, redatto come da Linee guida ministeriali.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione alle novità portate dal PIAO nonché alle indicazioni del PNA nazionale un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza, alla luce dei dettami del D.Lgs. 33/2013 come modificato con D. Lgs. 97/2016.

Per non appesantire il documento, si rinvia al PTPCT del 2021 per quanto attiene a:

- nozione di corruzione e prevenzione della corruzione (punto 2 parte generale)
- Finalità del PTPC e obiettivi generali indicati dagli strumenti di programmazione comunale. (punto 3 parte generale) nonché al DUP 2023/2025, nella parte "Focus su integrazione, trasparenza e prevenzione della corruzione"
- Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione (p. 5 parte generale)
- Anticorruzione e trasparenza (p.6 parte generale)
- L'accesso civico (p. 7 parte generale).

- Il titolare del potere sostitutivo (p. 8 parte generale). Ad oggi le richieste di intervento sostitutivo devono essere indirizzate al Segretario generale e inoltrate, alternativamente:
 - all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Meda (posta@cert.comune.meda.mi.it);
 - all'indirizzo di posta elettronica del Segretario generale; - per posta o consegnate a mano all'ufficio protocollo del Comune.

2 Integrazione con il Piano della Performance

Come già nei PNA pregressi, anche il PNA 2022 ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Nella parte IV (Monitoraggio) si evidenziano i risultati rendicontati nella relazione della performance e relativi al piano anticorruzione.

Gli obiettivi del piano della performance sono stati calibrati tenendo conto sia delle linee programmatiche di mandato, approvato a fine ottobre 2022, sia dei finanziamenti PNRR per la digitalizzazione della PA. In questo percorso la trasparenza e la digitalizzazione dell'azione amministrativa sono elementi che assicurano efficienza ed efficacia.

Parte II

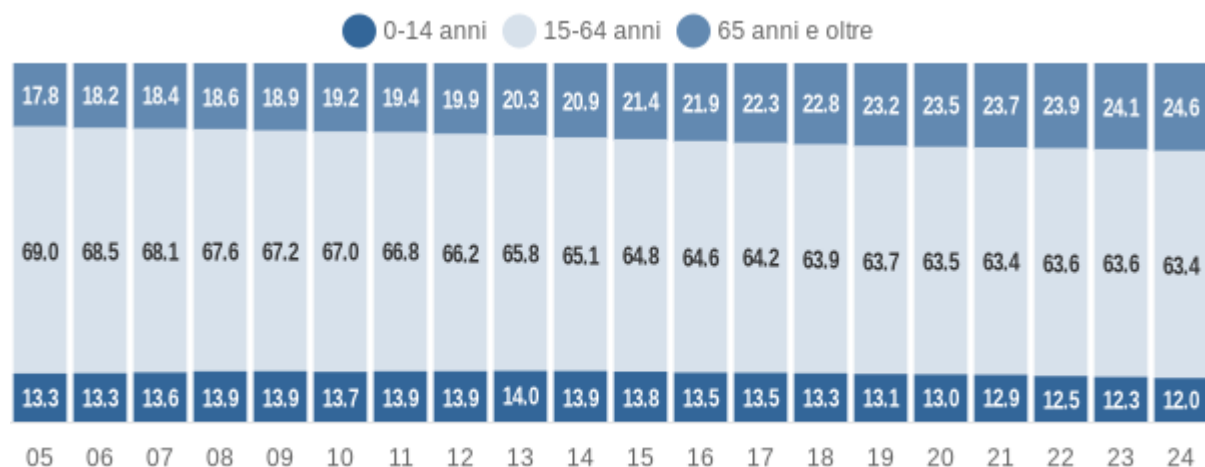
VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

1. Introduzione

L'Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa **all'analisi del contesto**, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2. Dinamiche demografiche

Al 31/12/2024, il Comune di Meda conta 23.745 abitanti, distribuiti su una superficie di 8,33 km². Il dato, scorporato, indica una crescita lenta ma continua di residenti del Comune all'interno della categoria superiore a 65 anni rispetto a tutte le altre fasce d'età. (vedi schema sottostante). Dal 2015 il saldo naturale tra nascite e decessi è costantemente negativo, nel 2020 ha raggiunto il record negativo di meno 113. Nell'anno 2024 sono nati 149 bambini; nello stesso anno sono decedute 277 persone, portando il valore tra nascite/morti a meno 128.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

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

A ciò si aggiunge un indice di vecchiaia a Meda, all'1.1.2024, del 205 poco sopra la media italiana pari a 199,8, in costante crescita entrambi i dati.

L'indice di ricambio della popolazione attiva, che rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni), ci dice che a Meda nel 2023 l'indice di ricambio è 149,9 ancora in rialzo rispetto agli anni precedenti, e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Il territorio italiano è teatro, da tempo, di un notevole flusso migratorio. Il Comune di Meda, in linea con tale tendenza, fa registrare al 1/1/2024 una popolazione straniera pari a 2073 individui pari a circa il 8,8% della popolazione totale (in aumento dello 0,2% rispetto all'anno precedente). Gli ultimi dati disponibili, del 2023, dicono che la comunità straniera più numerosa è quella proveniente Romania con il 14,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ucraina con il 12,3% (effetto guerra Russia/Ucraina), dal Pakistan (11,8%) e dalla Cina (10%). Spesso la popolazione straniera è in condizione di fragilità sociale, a volte pure con problemi di occupazione dovuta alla crisi globale post 2008 ed ora alla crisi generale generata dalla pandemia COVID e dall'aumento dei prezzi causa guerra in Ucraina. Ciò incide con una maggiore richiesta di servizi di carattere sociale, in cui l'esposizione al rischio corruttivo potrebbe manifestarsi nell'equità di accesso alle risorse destinate alla riduzione del disagio sociale. Anche la presenza sempre maggiore di popolazione anziana incide notevolmente sulle politiche sociali e di bilancio, chiedendo equità nella distribuzione di risorse limitate.

3. Dinamiche economiche

Le imprese del territorio di Meda vengono considerate un distretto produttivo e commerciale, che le colloca tra le eccellenze nazionali, soprattutto nel comparto "mobile-design" con prodotti artigianali di alta qualità che abbinano design e innovazione, risultato di studi e ricerca continua, rivolti ad un target elevato di clientela nazionale e internazionale, che crea un indotto commerciale significativo per tutto il territorio. Il tessuto del territorio di Meda è caratterizzato dalla presenza di imprese di dimensioni medio-piccole che esercitano la propria attività nel campo industriale, commerciale e dei servizi alle imprese e alle famiglie, di cui alcune risalenti alla fine dell'800, per un totale di 2.521 (fonte ISTAT - ultimo dato disponibile 2021). I segnali congiunturali dell'artigianato manifatturiero del quarto trimestre 2023 registrano un miglioramento complessivo all'interno dell'area vasta di Milano, Monza Brianza e Lodi. La dinamica evidenzia una ripresa rispetto ai trimestri precedenti afferenti alla produzione industriale, al fatturato ed agli ordini con scale di intensità differenziate tra le aree. Tra i tre territori che compongono l'area vasta, la manifattura artigiana di Monza Brianza mostra i segnali più consistenti del miglioramento della dinamica industriale; si registra una progressione significativa dell'indice della produzione industriale rispetto al trimestre precedente (da 113 a 114,9) che si accompagna ad un netto aumento degli ordini e del fatturato. Per quanto riguarda il commercio al dettaglio dell'area vasta di Milano, Monza e Brianza e Lodi mostra segnali di divaricazione delle dinamiche tra i territori in un contesto di riduzione del ritmo di crescita dei prezzi al consumo; la declinazione territoriale evidenzia – per la provincia di Monza Brianza –

un aumento del volume d'affari rispetto ai trimestri precedenti (quota 119 rispetto a 118 III° trimestre 2023).

Alla data del 30 marzo 2024 - negli archivi della Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi -si contano 396.259 imprese attive, cresciute dell'1,3% su base annua, grazie in particolare alla performance di Milano (+1,4%); meno incisivi invece la Brianza (+0,6%) ed il Lodigiano (+0,5%). Il numero delle imprese attive in Monza Brianza è pari a 64.558. Nel dettaglio, crescono tutte le attività, in modo più spinto i servizi avanzati e finanziari; più fioco l'andamento del settore alberghiero e ristorazione (crescita Monza Brianza + 1,5%). Un altro settore che si è distinto per un'ottima prestazione è quello delle costruzioni (+2,6%) sostenuto dai bonus fiscali; al contrario nuova contrazione per il commercio all'ingrosso ed al dettaglio (-1,3%) in difficoltà in tutti e tre i territori. Altrettanto negativo il trend della manifattura (-1,1%) che continua a perdere operatori. Le imprese artigiane si mantengono positivamente, anche se la dinamica è debole (+0,2%); le imprese femminili continuano a svilupparsi a buon ritmo (+1%); stazionarie le imprese giovanili (-0,03%); aumento di quelle straniere (+4,1%) dopo lo stop del 2022 causato dalle cancellazioni d'ufficio di imprese non più operanti ma ancora annotate nel Registro Imprese. Infine, le start up innovative, che costituiscono un cluster a elevato valore aggiunto per il nostro territorio, sono 2.640 nell'area aggregata e sono interessate da un nuovo ridimensionamento (-7% il calo del loro numero alla data del 22 aprile rispetto all'8 maggio del 2023: -199 unità in termini assoluti). Alla data del I° semestre 2024 i settori prevalenti delle attività medesi risultano sempre le imprese manifatturiere in numero di 477, mentre rimangono stabili le imprese commerciali (ingrosso, dettaglio, ecommerce) in numero di 366. Il tessuto commerciale medese registra: Un piccolo aumento nel campo delle attività produttive (industrie/artigianato/PMI) rispetto al 2023 (n. 445 al 31/12/2023 / n. 477 al 28/06/2024), un calo rispetto a ottobre 2023 per gli esercizi di vicinato in sede fissa (n. 366 al 31/12/2023 / n. 331 al 28/06/2024) stabilità per gli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande (n. 64 al 31/12/2023 ed al 28/06/2024), un lievissimo calo anche per le attività di e-commerce-a domicilio-telefonici-spacci (n. 102 al 13/06/2023 / n. 101 al 28/06/2024), un calo per le attività di strutture ricettive quali "bed & breakfast" (n. 2 al 31/12/2023 / n. 1 al 28/06/2024) ed un lieve aumento per le "casa vacanze" (n. 9 al 31/12/2023 / n. 14 al 28/06/2024).

Il Reddito medio dei dichiaranti, ultimo dato disponibile è la dichiarazione del 2023 relativi ai redditi 2022, dei residenti di Meda è pari a 24.607 euro in crescita dopo la crisi del 2020 causata dalla pandemia. Comunque il dato resta più alto di quello nazionale, fermo ad euro 23.650 euro, mentre quello della Regione Lombardia, il più alto in Italia, quota euro 27.890 euro. La provincia di Monza e Brianza rimane, dopo Milano, la seconda provincia più ricca d'Italia. Un secondo posto confermato anche per il 2023, con un valore pari a 29.507.

Comunque Meda, unitamente a Seregno, presenta il reddito medio più alto della zona brianzola di riferimento, sintomo comunque di un benessere diffuso. Ma malgrado questo elemento, il dato relativo all'economia, letto in maniera integrata con le dinamiche demografiche in atto, lascia emergere un quadro non del tutto positivo. La presenza di cittadini sempre più prossimi all'uscita dal mondo lavorativo ed anziani, la fatica a proseguire l'attività da parte delle piccole imprese artigiane, la chiusura di piccoli esercizi commerciali penalizzati dalla grande distruzione, la presenza del fenomeno migratorio, induce a pensare che il settore delle politiche sociali possa essere largamente influenzato da tali dinamiche: da una parte, la scarsità di risorse da destinare ad un numero sempre maggiore di soggetti, dall'altra la possibile discrezionalità nell'attribuzione di tali risorse.

4. Criminalità e corruzione

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi 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. Quindi si rimanda ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro degli interni alla Presidenza della Camera dei deputati il 30 settembre 2022, rintracciabile interamente al seguente link: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

La Relazione dell'anno 2021, l'ultima al momento disponibile, propone specifici focus sulle tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica, sul fenomeno del cybercrime e su quello migratorio, nonché sulle strategie di contrasto alla criminalità organizzata e alla minaccia eversiva. Completano il quadro proposto un'analisi criminologica sulla violenza di genere ed un report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. L'analisi dell'andamento della delittuosità e dell'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia (sviluppata esaminando le informazioni contenute nella Banca Dati Interforze) proposta dalla presente Relazione, evidenzia come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020.

Una ricerca predisposta da Polis Lombardia, in collaborazione con l'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, diretto dal Prof. Fernando della Chiesa, avente ad oggetto: "Monitoraggio della presenza del fenomeno mafioso in Lombardia (periodo 2018-2021, presentato nella seduta di Commissione il 28 ottobre, alla presenza dei rappresentanti delle Forze dell'ordine e della DIA di Milano), evidenzia:

La Provincia di Monza-Brianza

Dal rapporto della DIA del secondo semestre 23 quanto alla Provincia di Monza Brianza risulta che: il 17 ottobre 2023, la Guardia di finanza di Milano ha eseguito, a conclusione dell'operazione "Madera 2", una misura cautelare nei confronti di 46 soggetti italiani, spagnoli, albanesi e cinesi per associazione per delinquere finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti e riciclaggio. L'indagine, quale estensione della precedente operazione "Madera" (2022), ha documentato un canale di importazione di hashish e marijuana approvvigionata dalla Spagna e destinata principalmente alle piazze di Milano e Monza Brianza. Il gruppo, diretto da 4 soggetti, utilizzava piattaforme criptate per le comunicazioni, nonché automezzi preparati per il trasporto delle partite di stupefacente, aveva contatti con fornitori sul territorio iberico e si appoggiava a una rete di cittadini cinesi per trasferire in forma anonima ingenti somme di denaro.

Secondo la Direzione Investigativa Antimafia (Dia) le locali di 'ndrangheta presenti in provincia sono sei e si tratta di: Desio, Giussano, Lentate sul Seveso, Limbiate, Monza, Seregno. Una presenza mafiosa che, nel corso degli anni, ha saputo mostrare sia l'aspetto rassicurante e di "normalità" sia il volto tutt'altro che silente attraverso sequestri di persona, intimidazioni, estorsioni, con importanti e spesso dimenticati fatti di sangue. È proprio questo uno dei più complessi aspetti da tenere in considerazione della 'ndrangheta: saper essere entrambe le cose in base alla strategia di potere messa in atto per controllare il territorio e acquisire consenso sociale, anche grazie all'importante e necessario appoggio di "uomini cerniera" quali professionisti, broker finanziari e bancari, politici e imprenditori.

Dati maggiormente ampi possono essere rintracciati al seguente link

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

Dai dati soprariportati si evidenzia che in generale nel contesto del territorio nazionale è stata registrata la presenza di criminalità organizzata e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite che comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture recepite dal Comune di Meda nel presente Piano.

Il comune di Meda dispone di buone risorse da utilizzare per gli investimenti, da febbraio 2022 ha stipulato però convenzione con la stazione appaltante della provincia di Monza e Brianza, che ha ottenuto recentemente la certificazione UNI ISO 15.001, e così tutte le procedure di appalto di importo superiore a 500.000 per lavori ed a euro 215.000 per servizi sono quindi gestiti a livello provinciale, tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti; si attua una moderna funzione di governance nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi

comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza, senza sovrapposizioni e nel rispetto delle diverse competenze.

Sul sito di ANAC è possibile pure rilevare gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione.

Meda non presenta indicatori di rischio:

Anno	Scioglimento per mafia	Residenti	Reddito imponibile pro capite	Addensamento sotto soglia	Rischio di contagio
2018	No	22.965	17.230,86	0,37	Nessuno
2019	No	22.998	17.334,28	0,38	Nessuno
2020	No	23.034	16.548	5,5	Nessuno
2021	No	23.324	17.460,1	1,3	Nessuno
2022	No	23.350	18.244,8	1,2	Nessuno

Rischio di contagio: Percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

Addensamento sotto soglia: Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici.

L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Infine, i dati pubblicati da Transparency International classifica l'Italia al 41esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi quanto a percezione della corruzione, con un punteggio di 56.

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia.

Maggiori informazioni e materiali disponibili al link www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

Parte III

VALUTAZIONE CONTESTO INTERNO

1. La struttura organizzativa del Comune di Meda

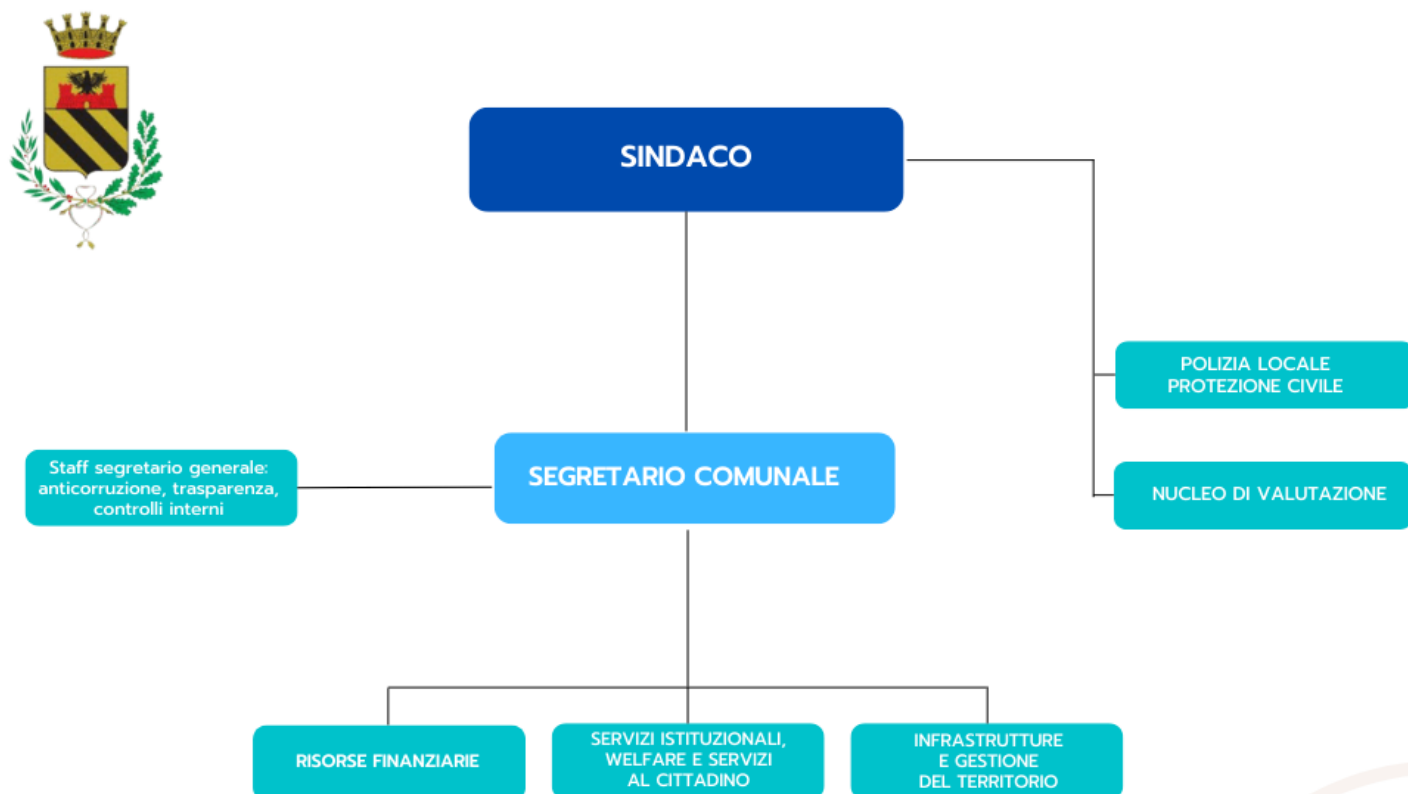
L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e la gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo: sistema delle responsabilità e livello di complessità dell'amministrazione.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per quanto riguarda il contesto interno, si approfondisce in questa sede la struttura organizzativa del comune di Meda, sezione coordinata con quella relativa alle performance ed al fabbisogno del personale, come approvata con delibera di giunta comunale n. 267 del 28/11/2022.

La struttura organizzativa del Comune di Meda risulta essere la seguente:



Ad ogni area è preposto un Dirigente tranne che alla polizia locale, guidata da una posizione organizzativa. Il dirigente dell'area servizi finanziari è assunto tramite l'art. 110 del TUEL, mentre è dipendente a tempo indeterminato il dirigente dell'area tecnica, che ha assunto servizio a tempo pieno a maggio 2023, assunto tramite scorrimento graduatoria comune di Cantù. Il dirigente dell'area servizi alla cittadinanza ha iniziato il suo servizio presso il comune di Meda l'11/11/2022, in sostituzione del precedente dipendente dimissionario, individuato tramite scorrimento della propria graduatoria vigente per la medesima posizione. La polizia locale, da dicembre 2020, conferma il proprio comandante, in quanto il precedente ha raggiunto la pensione per raggiunti limiti di età. Vi sono poi, oltre al Comandante, altre tre posizioni organizzative (servizi sociali, lavori pubblici ed edilizia privata). Ad aprile del 2022 è stato pubblicato un bando per individuare le posizioni organizzative dell'ente ed hanno presentato

candidature quattro dipendenti tra i quali sono stati successivamente incaricati tre. Una posizione è al momento però vacante (quella relativa all'edilizia privata ed ecologia)

La struttura politica, invece, a seguito delle elezioni avvenute in data 12.06.2022 è la seguente:

Sindaco: Luca Santambrogio, con deleghe a:

Grandi opere e opere strategiche, bilancio e partecipate, fund raising, viabilità, mobilità e ogni altra delega non assegnata ad alcun assessore

Giunta:

- Stefania Tagliabue, vicesindaco con deleghe a: Riqualificazione del centro storico, Sport e politiche giovanili, impianti sportivi, Fondi Next generation EU, Protezione Civile;
- Andrea Bonacina, assessore con deleghe a: Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Cimitero, Ecologia;
- Fabio Mariani, assessore con deleghe a: Cultura, Mediateca, Politiche produttive e del commercio e SUAP, Polizia Locale, Sicurezza, Attuazione del programma;
- Andrea Boga, assessore con deleghe a: Urbanistica, Verde, Attuazione piano AT1, Bilancio partecipato, Personale, Regolamenti e semplificazione amministrativa;
- Mara Pellegatta, assessore con deleghe a: Servizi alla persona, Istruzione e formazione professionale, Edilizia Scolastica, Politiche Femminili.

Consiglio comunale:

Per una maggiore trasparenza dei propri lavori, il consiglio comunale è stato dotato di un sistema di video ripresa, attivo da dicembre 2019, che permette di seguire integralmente in streaming le sedute dell'assise.

Il consiglio è composto da:

- **Sindaco:**

Luca Santambrogio

- **Presidente del Consiglio Comunale:**

Simone Pirovano

- **Consiglieri di maggioranza:**

Lista Civica Santambrogio Sindaco :

Emanuela Colombo
Tiziana Maria Marelli
Roberto Mariani
Gabriele Sormani
Diletta Denova

Lega Salvini Lombardia:

Serena Tagliabue
Manuela Villa

Giorgia Meloni Fratelli d'Italia:

Andrea Castelli
Carla Annamaria Busnelli
Sabrina Corti

Forza Italia Berlusconi per Meda:

Matteo Federico

- **Consiglieri di minoranza:**

Partito Democratico Marcello Proserpio Sindaco:

Marcello Proserpio
Massimo Ambrogio Nava
Marina Busnelli

Polo Civico per Meda Rina Delpero Sindaca:

Cesarina Delpero

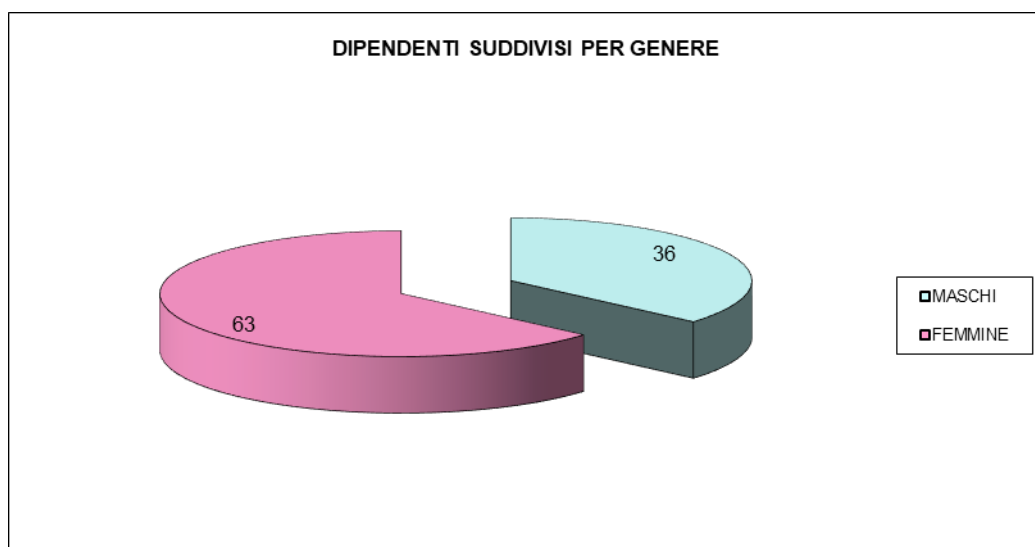
Gli organismi di controllo: il collegio dei Revisori è composto da tre professionisti, nominati nel 2022 a seguito estrazione in Prefettura dei nominativi. (Presidente: dott.Cesare Orienti, Componenti. dott.ssa Antonella Montefusco e dott.Romano Roberto Benedini)

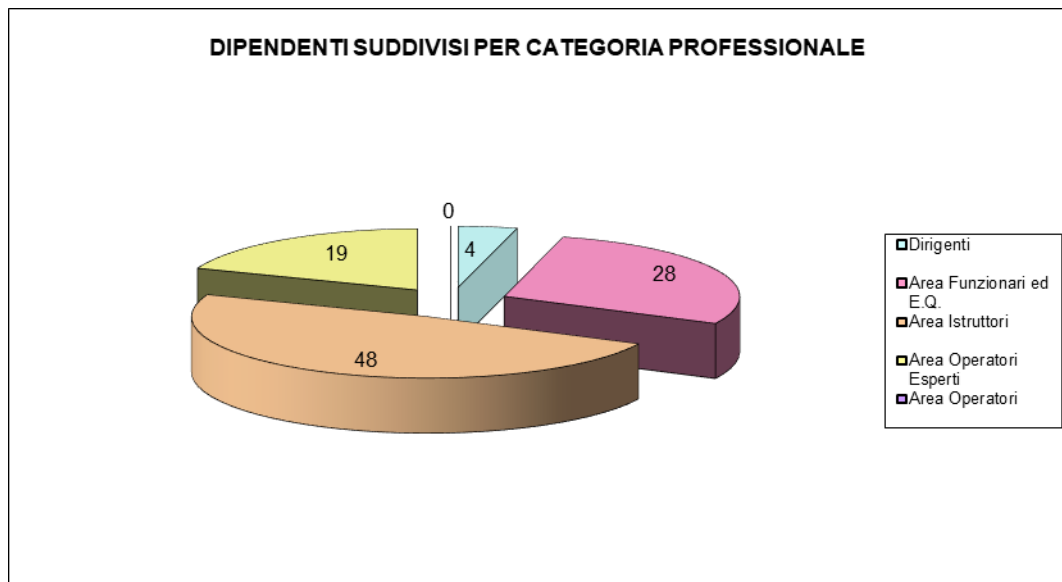
Nucleo di Valutazione:

Dott. Mario Gattiglia, componente esterno, confermato con decreto sindacale di gennaio 2025, a seguito di pubblicazione di un avviso per presentazione di curricula.

2. Le risorse umane disponibili

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, con riferimento al personale dell'Ente, nel presente paragrafo sono sintetizzate le caratteristiche del personale dipendente al 30/06/2024, pari a n. 97 unità (compreso il Segretario Generale).





Il delicato settore dell'acquisizione delle risorse umane è stato oggetto, nel corso del 2021, di un accordo convenzionale con la Provincia di Monza e Brianza, che svolge per diversi enti della provincia, oltre a Meda, la funzione di centro unico dei concorsi pubblici. La scelta ha permesso non solo di ottimizzare i tempi di reclutamento e di rendere ancora più imparziale la procedura – in quanto gestita da ente terzo – ma pure di ottenere maggiore visibilità e partecipazione alle procedure concorsuali, permettendo così di individuare le migliori professionalità interessate a lavorare nella pubblica amministrazione locale.

In merito all'inquadramento complessivo della situazione organizzativa e gestionale dell'Ente si evidenzia, innanzitutto, che non risulta che mai alcun dipendente comunale, dirigente o titolare di posizione organizzativa del Comune di Meda sia stato condannato in via definitiva per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per quanto riguarda le azioni strategiche, le risorse finanziarie, gli obiettivi strategici ed operativi, si rinvia al DUP, al bilancio previsionale, al piano degli obiettivi e delle performance, tutti reperibili nelle apposite sezioni dell'amministrazione trasparente e del PIAO.

Il presente Piano deve raccordarsi non solo con il ROUS, ma pure con il Regolamento sul sistema dei controlli interni e contiene, come sezione aggiunta, l'aggiornamento del piano della trasparenza, di cui al D. Lgs. 33/2013. Pertanto la struttura si avvarrà dei meccanismi di verifica e controllo (specialmente quelli inerenti al controllo di regolarità amministrativa – sia preventivo che successivo – e quello del controllo di gestione) applicando, altresì, ai risultati degli stessi, la necessaria divulgazione e pubblicizzazione on-line, in conformità e coerenza alle più recenti disposizioni.

Altro importante accordo che permette maggiore terzietà all'azione amministrativa riguarda la convenzione, attiva dal 2019, con la provincia di Monza e Brianza per la gestione dei procedimenti disciplinari, così da rendere l'ufficio procedimenti disciplinari assolutamente imparziale, sganciato da qualsiasi possibile condizionamento interno, riservato e tutelante per eventuali "segnalatori" interni.

3. Le partecipazioni societarie

Le partecipazioni societarie del comune, al 31/12/2023, come risulta dall'annuale ricognizione delle partecipate, deliberata nel dicembre 2024, sono elencate in allegato 1.

Nel corso del 2020 l'amministrazione ha deliberato (in aprile con atto confermativo a dicembre) il recesso da AEB s.p.a., ai sensi dell'art. 2347 del codice civile e dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016.

L'operazione di recesso si è conclusa nel 2024

A dicembre 2020 è poi stato deliberato l'affidamento in house alla società ASSP S.P.A. del servizio della gestione della sosta a pagamento del comune di Meda, previa valutazione di congruità come previsto dal D. Lgs. 52/2016, art. 192.

In attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del D.Lgs 14 marzo 2013 n.33, come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- b) alle società in controllo pubblico, con esclusione delle società quotate;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Ciò premesso, promuovere la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società controllate, direttamente o indirettamente, dall'ente nonché nelle società a partecipazione pubblica non di controllo e negli altri enti di diritto privato in controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato partecipati costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte delle società partecipate direttamente dal Comune di Meda, delle società in controllo analogo, nonché degli enti di diritto privato in controllo pubblico come dalla norma individuati, è monitorata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in riferimento a:

- l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i.

Il monitoraggio: entro 30 giorni da ogni aggiornamento, ognuno dei soggetti interessati dovrà dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Meda:

- 1) di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
- 2) dell'avvenuta nomina (o della relativa sostituzione) del Responsabile per l'attuazione delle proprie misure di prevenzione della corruzione, integrative dei modelli di cui al Decreto Legislativo n.231/2001, o dei propri Piani di prevenzione della corruzione; la comunicazione deve essere completa dei dati anagrafici e delle modalità di contatto (e-mail, posta elettronica certificata, contatto telefonico);
- 3) di contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate.

In materia di trasparenza i soggetti di cui sopra comunicano tempestivamente ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune di Meda delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà accertare la veridicità delle dichiarazioni tramite procedure di campionamento.

4. Processo di adozione del PTPCT

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Fin dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in via definitiva in data 11/09/2013, è stato previsto che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento dei propri Piani.

In quest'ottica la scrivente, nominata Responsabile per la prevenzione e la corruzione, ha predisposto apposito avviso, pubblicato sia sull'home page del sito comunale sia nella sezione amministrazione trasparente, ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Meda, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Tale avviso è stato esposto dal 20/11/24 sul sito (in amministrazione trasparente, disposizioni generali, piano anticorruzione), con termine al 20/12/2024 per la presentazione di osservazioni, e non sono pervenute osservazioni.

Nella redazione del piano non sono stati coinvolti ulteriori attori.

Il piano è stato inoltre inviato, nella formulazione dell'anno precedente, a tutti i consiglieri comunali per la ricezione di osservazioni e non sono pervenute osservazioni o integrazioni.

5. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Come Responsabile interno dell'anticorruzione è stato nominato, dal Sindaco con decreto 1/2018, il Segretario generale del comune di Meda. In caso di assenza prolungata dello stesso, il Sindaco deve provvedere ad incaricare, nelle more del rientro in servizio del titolare, il vicesegretario facente funzione. (Richiamo al ROUS art. 14)

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza, dr.ssa Paola Cavadini, hanno collaborato alla stesura del Piano i Dirigenti dell'Ente ai fini delle individuazione delle aree a rischio.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto, alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Dirigenti nella definizione delle mappature e delle individuazione del rischio.

6. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*", per cinque anni. Inoltre il PIAO va pubblicato sul sito del DFP.

7. La mappatura dei processi sensibili

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

Vi è stata una revisione generale dei processi dell'ente, sono stati descritti con l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale. E' stata registrata l'unità organizzativa responsabile del singolo stesso. I processi mappati sono ora 197 e riguardano pressoché tutte le attività svolte dall'amministrazione. Vedi Allegato A.

Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA rispetto anche alla estrema differenziazione dei servizi resi dagli enti locali delle dimensioni come il comune di Meda, tenendo pure conto delle risorse umane e strumentali. Inoltre, l'attivazione dello sportello telematico polifunzionale ha permesso di individuare un numero importante di procedimenti, che sono tutti riepilogati e schematizzati sul sito dell'ente (vedi anche focus su sportello telematico digitale all'interno della sezione trasparenza del presente piano).

Di più: il lavoro richiesto per la redazione del PIAO rispetto alla reingegnerizzazione dei processi ed allo smart working impone la rilevazione dei processi organizzativi e dei procedimenti per l'individuazione delle attività potenzialmente praticabili in modalità agile. Il lavoro di mappatura dei processi resi ed allegato al POLA si dimostra utile anche ai fini del presente piano anticorruzione.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc. La finalità principale della mappatura dei processi è attivare una riflessione sulle operazioni che normalmente vengono svolte per verificare la presenza di eventuali passaggi critici che possano comportare dei rischi non accettabili. Il processo deve quindi individuare misure di gestione del rischio specifiche per quel processo.

Parte IV

ANALISI DEL RISCHIO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

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

1. identificazione
2. analisi
3. ponderazione (con la stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi e la stima del valore dell'impatto)
4. il trattamento

1) **L'identificazione** del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o dei processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

2) **L'analisi** del rischio ha un duplice obiettivo:

-comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

-stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

L'analisi è essenziale al fine:

- di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi

3) **La ponderazione:** in questo campo il PNA 2019 ha portato una importante novità:

- il superamento totale dell'allegato 5 PNA 2013 (riferimento non più valido)

- la gradualità: il grado di semplificazione sarà proporzionale al livello di dettaglio scelto in fase di semplificazione (meno elementi da analizzare se si è scelto il livello di processo; più elementi se si è scelto il livello di attività).

Di conseguenza la qualità dell'analisi sarà inversamente proporzionale al grado di dettaglio seguito.

La nuova metodologia proposta è quella di un approccio qualitativo, in luogo del precedente quantitativo.

I Key risk indicators sono stati scelti tra quelli indicati come esempio da ANAC e dal quaderno ANCI (PNA 2019), in particolare, quanto a probabilità.

Gli indicatori proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal Gruppo di Lavoro. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'allegato denominato B – Analisi dei rischi (colonne C-H).

Livello di interesse economico esterno: la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (Allegato B, colonna C);

discrezionalità del decisore interno alla PA: un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato (Allegato B, colonna D);

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione procedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare (Allegato B, colonna E);

grado di opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una maggiore opacità) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio (Allegato B, colonna F);

disinteresse del responsabile: la scarsa collaborazione del dirigente o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi (Allegato B, colonna G);

grado di inattuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio (Allegato B, colonna H).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel citato allegato denominato B- Analisi dei rischi.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». Ovviamente l'indicatore "trasparenza del processo decisionale" è stato valutato in base alle informazioni note alla scrivente RPCT.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni sono suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

4). **il trattamento**: consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri

1. Il trattamento del rischio

LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie o ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- ✓ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ✓ obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ✓ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

In questo paragrafo si evidenziano tutte le misure di trattamento del rischio in atto o da implementare e che hanno riflesso su tutte le attività dell'ente, indipendentemente dall'effettivo completamento della mappatura del rischio. Le tipologie di misure generali e specifiche elencate dal PNA 2019 sono:

1. controlli
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	
RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

I risultati della misurazione del rischio (effettuata da Responsabile anticorruzione e dirigenti) sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Le misure di prevenzione obbligatorie che vengono utilizzate dall'ente ed indicate nell'allegato C.

Di seguito sono sintetizzate le misure generali che, complessivamente, attua l'ente (misure tratte dal PNA 2019).

MISURA	FASE
Controlli	1. Attuazione dei controlli disciplinati dal regolamento sui controlli interni
Trasparenza	1. Approvazione PTPCT 2025/27 2. Attuazione delle misure e aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente in base alle linee guida Anac. Attenzione particolare al nuovo sistema trasparenza da adeguare entro ottobre 25 (delibera ANAC 495/24) 3. Monitoraggio periodico dei dati pubblicati 4. Monitoraggio utilizzo sportello digitale telematico e diffusione dello stesso tra gli utenti.
Codice di comportamento	1. consegna ai nuovi assunti del Codice di comportamento approvato nel 2021 ed integrato nel 2023 per aggiornarlo alle nuove disposizioni, adeguatamente illustrato nelle novità ai dipendenti da parte del Segretario. 2. Gestione delle segnalazioni.
Rotazione del personale	1. Nel corso del 2023 è stato assunto un nuovo dirigente all'area infrastrutture e gestione del

	territorio, mentre nel 2022 sono stati assunti gli altri due dirigenti: a luglio il dirigente, a tempo determinato art. 110 TUEL, area finanziaria, a seguito di bando (che ha visto riconfermare l'uscente) e l'11 novembre la dirigente dell'area servizi alla cittadinanza, in sostituzione del dirigente dimessosi a luglio. La polizia locale è retta, da dicembre 2020, da un nuovo Comandante, posizione organizzativa. Nel corso del 2022, a seguito di bando, sono stati individuati i dipendenti titolari di posizione organizzativa (3 in tutto, ora vacante una posizione). Quindi, in questo contesto, non si rende necessario operare rotazione nelle figure dirigenziali. 3. Fisiologica mobilità interna del personale per ragioni organizzative. 4. Assunzione di nuovo personale come da piano fabbisogno. 5. Non sono previste misure di rotazione straordinarie, quelle ordinarie sono limitate alla rotazione dei responsabili del procedimento interni.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	1. Acquisizione dichiarazione da parte dei commissari delle commissioni di gara e di concorso. Nel corso del 2023 è stata introdotta anche dichiarazione assenza conflitto interessi per i responsabili dei procedimenti. 2. Monitoraggio dei casi di astensione segnalati
Svolgimento incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	1. Rispetto del ROUS che disciplina le autorizzazioni 2. Aggiornamento tempestivo dei dati comunicati al DFP mediante la procedura on-line "Anagrafe delle prestazioni".
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage –revolving doors</i>)	1. Inserimento nei contratti obbligo rispetto normativa pantouflage 2. Dichiarazioni rese dagli interessati, come da allegato introdotto nel piano 2023 3. Verifica sulle dichiarazioni rese attraverso gli strumenti disponibili per l'ente
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	1. Verifica annuale della situazione di incompatibilità e aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente.
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	1. I requisiti per l'assegnazione di incarichi a dipendenti, a dirigenti ed a professionisti esterni sono verificati all'atto del conferimento e gli atti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.
Whistleblowing	1. E' stato attivato, nel corso del 2023, un canale di comunicazione criptato, tutelante l'identità del segnalante ed il contenuto della segnalazione, in ottemperanza la D. Lgs. 24/23. 2. Monitoraggio delle segnalazioni ricevute da parte del RPCT
Formazione	1. Programmazione della formazione per l'anno 2025 e attuazione delle attività formative richieste o previste in materia di prevenzione della corruzione, con attenzione ad individuare percorsi generali per tutti i dipendenti e percorsi mirati ai

2. Approfondimenti delle misure generali sopra indicate:

Controlli: Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è elemento del più ampio sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo di gestione. Inoltre, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa disciplinati con il già richiamato Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni e si raccorda, altresì, con le disposizioni comunali recepite nel Regolamento sul procedimento amministrativo, debitamente corredato dal tabelle per la conclusione del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 69/2009, tabelle pubblicate nel sito dell'ente sezione Amministrazione trasparente.

Infine, si ritiene necessario ricordare di attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nella parte in cui testualmente si dispone *“Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente pubblico rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.”*

Trasparenza:

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività più a rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o di deliberazione di organo collegiale.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi sono raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, anche oltre i tempi legali di pubblicazione, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. “diritto all'oblio”). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti, troverà applicazione per gli altri atti amministrativi. Per tutto quanto riguarda, in particolare, la trasparenza si fa valere la tabella per la trasparenza, allegato D al presente atto.

Negli ultimi anni un ulteriore, importante passaggio per la maggiore trasparenza è stato raggiunto con la completa digitalizzazione degli atti amministrativi – attivazione sportello telematico digitale ed attivazione sportello per le pratiche edilizie - e con la pubblicazione del nuovo sito internet, conforme alle indicazioni AGID.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Dal 2021, dicembre, è stato raggiunto l'obiettivo trasversale delle performance **“MIGLIORARE LA CONOSCIBILITA' DEL CONTENUTO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TRAMITE ABSTRACT”**.

Dal momento che la trasparenza dell'azione amministrativa passa anche attraverso una maggiore conoscibilità degli atti amministrativi adottati dall'Amministrazione Comunale, è inserito nel frontespizio dei diversi atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) una nota esplicativa sintetica sulla finalità, sui contenuti e sugli eventuali costi di quanto disposto con i provvedimenti stessi.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve *“indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria”*.

Si rammenta che tale disposizione è il naturale completamento di quanto previsto dall'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s. m. ed i. (nella versione introdotta dall'art. 1, comma 38 della Legge n. 190/2012) che testualmente dispone *“Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”*.

Si richiama l'attenzione sull'opportunità di applicare, ove possibile e per assicurare maggiore efficacia ed efficienza, nonché economicità (procedurale e temporale) e razionalizzazione di mezzi istruttori, la facoltà prevista dall'ultimo capoverso della norma appena riportata. Si invita tutti gli uffici ad adottare uno stile di redazione il più possibile semplice e diretto. Per tale ragione, è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, illustrarle all'inizio del testo in questione. E' opportuno, inoltre, adottare termini e locuzioni, per quanto possibile e se non imposto dalla tecnicità e specificità dell'argomento, tali da consentire anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione, la piena comprensione dei provvedimenti.

Codice di comportamento

Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Con deliberazione della Giunta comunale n. 177 del 27/9/2021, dopo l'espletamento della procedura fissata da ANAC, è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Meda, conforme alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 177/2020 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni". Il codice, corredato dal parere del nucleo di valutazione, è stato consegnato a tutti i dipendenti comunali, unitamente ad una breve relazione del Segretario generale, quale agile vademecum che sintetizza i contenuti del Codice ed indica i comportamenti "sì" ed i comportamenti "no" del pubblico dipendente comunale.

Secondo quanto previsto dal Codice di comportamento gli obblighi previsti dallo stesso e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili:

- ✓ a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica del Comune, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti dirigenti/responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Dirigenti in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.
- ✓ ai dipendenti delle società a totale partecipazione del Comune. Per gli altri soggetti controllati o partecipati dal Comune di Meda costituiscono principi ispiratori, per quanto compatibili.

Nel corso del triennio 2023 il codice è stato aggiornato, con delibera n. 194 del 18/9/23, al D. Lgs. 36/2022.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, convenzionato con la Provincia di Monza e della Brianza.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria: in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, del ridotto numero e delle caratteristiche professionali dei tre Dirigenti e del Comandante della polizia locale, nonché del fatto che un Dirigente ha preso servizio a maggio 2023 e due dirigenti hanno assunto servizio nel 2022, di cui uno è stato confermato, a tempo determinato, dopo selezione pubblica a seguito bando ex art. 110 TUEL, non si rende necessaria la rotazione nella conduzione degli uffici. A ciò si aggiunga che la posizione di dirigente dell'Area infrastrutture e gestione del territorio è infungibile in quanto richiede una laurea tecnica (ingegneria o architettura) non richiesta per le altre due aree organizzative.

Anche la Polizia locale presenta una peculiarità nel comune di Meda, ovvero che vi sono, attualmente, in servizio vi sono 4 ufficiali di categoria D, idonea a ricoprire l'incarico di Comandante, di questi uno non presenta il requisito ritenuto indispensabile della laurea.

L'area servizi finanziari, essendo retta da un dirigente a contratto (art. 110 TUEL) non è soggetta al principio di rotazione ordinario dal momento che il contratto è, per previsione normativa, a termine.

Ove possibile, si invitano i Dirigenti e Comandante della polizia locale ad attuare una rotazione all'interno degli uffici nell'assegnazione delle pratiche. Anche in questo caso, tuttavia si ritiene non conveniente attuare tale soluzione se si rischia di peggiorare la resa amministrativa degli uffici coinvolti creando

disagio e ritardi ai cittadini interessati. Il PNA 2018 suggerisce, lì ove non sia possibile dal punto di vista organizzativo la rotazione, di evitare la “segregazione delle funzioni” prevedendo modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione tra gli operatori. Questa pare, alla scrivente, l'unica modalità attuabile nell'ente per applicare istituti che sopperiscano alla improcedibilità della rotazione, tenendo conto pure che la formazione per rendere fungibili le competenze ha un alto costo sia in termini di risorse economiche e strumentali sia di tempo.

Inoltre, soprattutto nell'area tecnica, vi è un frequente turn over di personale che garantisce una rotazione naturale nell'assolvimento delle pratiche.

Quindi, in sintesi, si chiede ai Dirigenti e Comandante della polizia locale:

- rotazione, nel limite del possibile, dei responsabili dei procedimenti e assegnazione dell'istruttoria delle pratiche in capo ai propri collaboratori (così da distinguere il soggetto istruttore da chi adotta il provvedimento finale), nel caso vi siano figure competenti negli uffici coordinati;
- condivisione all'interno della conferenza dei Dirigenti delle pratiche trasversali e di quelle a maggiore impatto sulle aree a rischio corruzione
- condivisione all'interno degli uffici coordinati dei percorsi istruttori delle pratiche, per evitare la segregazione delle funzioni
- assegnazione della responsabilità del procedimento ai dipendenti, così che il Dirigente non coincida con il responsabile dell'istruttoria
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi in capo al Responsabile del procedimento.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente, con cadenza non superiore a tre anni, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Nel frattempo il sistema di controlli interni prevede il controllo degli atti da parte di soggetti diversi da quelli che ne hanno curato l'istruttoria.

Per quanto riguarda, poi, **la rotazione cd. “straordinaria”**, si rileva che nessun dipendente, ad oggi, risulta alla scrivente sottoposto a procedimenti penali o disciplinari per eventi di natura corruttivi meglio dettagliati nelle delibere ANAC 215/2019 e 345/2020. Nel caso si ravvisassero tali ipotesi, si procederà con applicazione immediata della rotazione straordinaria del personale interessato. Il provvedimento di mobilità interna dovrà essere adottato dal Dirigente competente, previa valutazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Il whistleblowing

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La segnalazione degli illeciti può avvenire utilizzando uno dei seguenti canali:

a) in forma orale, mediante comunicazione in sede riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) a conclusione della quale viene predisposto un verbale, sottoscritto da entrambi, registrato al protocollo riservato e conservato all'interno di una doppia busta, da cui non si rilevino, né le generalità del segnalante, né quelle del segnalato;

b) in forma scritta, mediante la consegna manuale di una memoria al RPCT con l'esplicita indicazione di volersi avvalere delle tutele prescritte per il whistleblowing;

c) in forma telematica, mediante l'utilizzo della procedura informatica che il Comune di Meda ha individuato, la cui gestione è affidata alla società Trust Data Solutions s.r.l.. Nel sito del comune, in homepage, è reperibile un bottone denominato "whistlebolwing" che, oltre ad indicare il link per accedere alla piattaforma informatica criptata, fornisce tutte le informazioni necessarie e l'informativa relativa alla privacy;

d) mediante il canale di segnalazione esterna predisposto dall'ANAC, a cui si può accedere mediante il link <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> qualora ricorra una delle condizioni di cui alle lettere da a), b), c), d) dell'art. 6, del D.Lgs. n. 24/2023; In ogni caso il segnalante avrà diritto ad avere una ricevuta che attesti l'avvenuta segnalazione.

Link a piattaforma criptata per segnalazioni <https://comunedimeda.legalwb.it>

In merito alla precisa tutela del dipendente l'articolo 54-bis c sopra citato delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Ad oggi, per quanto il sistema di segnalazione sia stato introdotto già dal 2019, non sono pervenute segnalazioni.

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione: Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

Nel 2025 è possibile ipotizzare una linea formativa destinata ai dirigenti ed apicali di area nonché ai responsabili di procedimenti delle aree più a rischio corruzione tramite sistemi di e-learning, grazie alla piattaforma Syllabus.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 213 comma 3 del decreto legislativo 36/2023).

Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, dell'articolo 60 del DPR 3/1957, del Codice di comportamento e del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

Aree di rischio, rischi specifici, misure di prevenzione e strumenti di controllo

Le misure di prevenzione e gli strumenti di controllo per ogni area di rischio sono riportate nell'allegato C.

Conferma degli strumenti attivi ed introduzione nuovi strumenti- Obiettivo 2025

A tutti questi strumenti si affiancano comunque strumenti già attivi nell'ente da diverso tempo, che si sono mostrati efficaci e di cui comunque viene valutata l'efficacia nel corso del loro esercizio. I nuovi strumenti sono relativi alle autocertificazioni relative al conflitto di interesse, al pantouflage.

Le misure in atto e innovative che coinvolgono trasversalmente tutta l'attività del Comune di Meda sono:

- ✓ la trasparenza applicata a tutte le attività dell'ente, attraverso la pubblicazione degli atti e dei dati richiesti nella sezione Amministrazione Trasparente. L'ultima sezione del piano prevede le modalità di attuazione della trasparenza su tutta l'attività dell'ente, senza alcuna limitazione ai processi mappati o alle aree di rischio generali o specifiche, consentendo l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, per promuovere l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- ✓ la definizione della struttura organizzativa consente una chiara individuazione delle attività e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ i controlli in materia di gestione del personale, quali il monitoraggio sulle autocertificazioni, i controlli a campione previsti dai regolamenti interni, la chiara individuazione dei compiti dei datori di lavoro, l'adozione del Codice di comportamento;
- ✓ i controlli sulle autocertificazioni, che vengono svolte dagli uffici. Le verifiche devono essere svolte in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari, con particolare attenzione ai casi in cui le autocertificazioni rese sono volte ad ottenere benefici o vantaggi economici. Si segnala tuttavia la difficoltà di poter effettuare controlli efficaci in merito alle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di conflitti di interesse o di cause di incompatibilità e inconferibilità; difficoltà ancora più elevata per quanto riguarda le dichiarazioni rese dalle imprese in merito all'inesistenza di fenomeni di pantouflage. Anche in questo caso, si auspica un intervento chiarificatorio da parte del legislatore che semplifichi gli obblighi e piuttosto aumenti le sanzioni in caso di emersione di quei fenomeni per i quali al momento occorre affidarsi alla buona fede dei soggetti dichiaranti.
- ✓ il sistema dei controlli interni effettuato sulla base del regolamento comunale prevede la compartecipazione di diverse unità organizzative, ciascuna per la propria area di competenza; ciò consente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di poter svolgere la propria funzione avvalendosi di diverse professionalità e di diversi canali;
- ✓ i controlli esterni previsti da articolazioni della pubblica amministrazione centrale (MEF, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno, Prefettura, Collegio dei Revisori dei Conti) costituiscono momenti di verifica dell'attività dell'ente durante tutto l'anno e forniscono la base per effettuare verifiche ulteriori a quelle svolte internamente.
- ✓ Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante RASA: è stato individuato all'interno dell'ente ed il nominativo trasmesso all'ANAC
- ✓ costante confronto all'interno della conferenza di Direzione tra il Responsabile comunale dell'anticorruzione e i Dirigenti su argomenti di interesse trasversale.

Si dispone, altresì, che tutti i Dirigenti assicurino la rotazione ed alternanza tra gli operatori economici contattati e/o risultanti affidatari. Anche il ricorso alla stazione unica appaltante – fatti salvi servizi e forniture aggiudicabili tramite piattaforma elettronica - sono d'ausilio per il conseguimento del predetto risultato pur nella doverosa e necessaria comparazione, e susseguente accertata convenienza, nel rapporto qualità/prezzo della specifica fornitura in questione. Tali aspetti saranno anche valutati nell'ambito dei controlli successivi sulla regolarità amministrativa degli atti.

Di particolare importanza poi il tema dell'antiriciclaggio, la normativa in materia, D. Lgs. 90/2017, dispone all'art. 10 che le Pubbliche Amministrazioni siano sottratte dalla normativa alla disciplina generale, ma abbiano un ruolo differente e una specifica disciplina che riguarda gli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nei seguenti ambiti : a) provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. Spetta alle Pa effettuare comunicazioni all'UIF (unità di informazione finanziaria per l'Italia). E' questo un tema delicato, fino ad oggi mai affrontato dall'amministrazione di Meda. Nel triennio l'obiettivo è quello di dare avvio ad un progetto di definizione del modello organizzativo per raccogliere ipotesi di segnalazione di antiriciclaggio, individuando l'ufficio competente, delineando le procedure operative, atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso al U.I.F.

Parte V

MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT

L'attività di monitoraggio sulla realizzazione delle azioni/misure inserite nel Piano sarà effettuata contestualmente al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi del PdO 2025/2027, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti nel Sistema di Misurazione in vigore nell'ente. Le risultanze saranno utili a

misurare il grado di realizzazione delle azioni/misure programmate nonché a supportare gli aggiornamenti annuali del Piano stesso.

I risultati, inoltre, confluiranno nella misurazione della performance organizzativa ed individuale utile alla valutazione del personale dell'ente.

L'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che è tenuto ad elaborare annualmente una relazione di rendicontazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, nel rispetto dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

Ogni anno sono state redatte le relazioni del responsabile anticorruzione, rinvenibili nel sito sezione Amministrazione trasparente, e documentano del monitoraggio del piano stesso.

Come emerge dalla relazione annuale del RPCT per il 2024:

- ☐ non sono stati riscontrati fenomeni di corruzione o di cattiva gestione rilevati da sentenze;
- ☐ non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione o di cattiva gestione, né si ha notizia di eventuali indagini in corso;
- ☐ non sono state emesse condanne penali di amministratori, dirigenti e dipendenti, né si ha notizia di procedimenti penali in corso, relativamente ai reati contro la pubblica amministrazione;
- ☐ non sono pervenute condanne per responsabilità civile irrogate all'ente, né sono noti procedimenti giurisdizionali in corso;
- ☐ non ci sono stati procedimenti disciplinari collegati al presente piano;
- ☐ non sono pervenute segnalazioni di illegittimità tramite lo strumento del whistleblowing.
- ☐ non si sono rilevate anomalie negli esiti dei controlli interni effettuati.

L'attività formativa svolta negli anni precedenti ha garantito la formazione di base al personale in servizio, sia in materia di trasparenza che di prevenzione della corruzione.

Inoltre la relazione sui controlli interni in capo al Segretario danno evidenza anche dei controlli relativi al monitoraggio del piano anticorruzione.

1. Compiti del nucleo di valutazione

La corresponsione della indennità di risultato dei Dirigenti e del Segretario Generale nella qualità di Autorità Locale anticorruzione della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Il PNA ribadisce che gli organismi di valutazione sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. Anche con il piano delle performance 2025 si prevede una sinergia dello stesso con il presente piano anticorruzione. Nel corso del 2023 è stato revisionato il sistema di misurazione e valutazione delle performance (approvato con delibera di giunta 205 del 2/10/23, adeguatamente illustrato ai dipendenti da parte del Segretario)

Parte VI

TRASPARENZA

1. La trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. L'esperienza dell'ente e le risorse dedicate alla gestione della Trasparenza

Nel corso dell'anno 2013, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ed è stata organizzata ed alimentata in ottemperanza alle Linee guida contenute nella deliberazione n. 50/2013.

Nel 2015 si è proseguito nell'intento di razionalizzare e automatizzare, per quanto possibile, il processo di alimentazione dei dati da pubblicare ed il piano approvato dalla giunta ha all'interno una tabella di raccordo fra le linee guida fornite dall'ANAC e le responsabilità specifiche e le procedure operative interne all'ente, che rispondeva già dunque alle indicazioni contenute nella deliberazione n. 1310/2016 emessa dall'Anac.

Nella tabella allegata (allegato D), si riportano le specifiche responsabilità per l'alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente integrate e modificate alla luce delle innovazioni apportate dal D.Lgs 97/2016 e meglio definite nella citata deliberazione Anac n. 1310/2016, e da essa è possibile verificare che si tratta di un'attività diffusa. La tabella riepiloga, infatti, per ogni obbligo di pubblicazione, l'unità responsabile dell'individuazione e della trasmissione dei dati, la modalità per tale trasmissione, e la tempistica di aggiornamento. La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente (fatta eccezione per quelli alimentati automaticamente da altre procedure informatizzate) avviene invece a cura dell'ufficio appositamente individuato.

Si segnala che tutti gli atti amministrativi quali: delibere, determinazioni, decreti ed ordinanze sono digitalizzati.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, nuovo codice appalti, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;

- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023. Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività. Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023. In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
 - che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
 - la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
 - che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
 - che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.
- A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:
- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
 - la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice. In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
 - con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
 - con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

3. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori**.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Si rimanda alla parte dedicate alle misure, in particolare alla Trasparenza, per la spiegazione dell'obiettivo trasversale delle performance "MIGLIORARE LA CONOSCIBILITA' DEL CONTENUTO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TRAMITE ABSTRACT".

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato e nel gennaio 2020 è stato messo in linea nella nuova veste, adeguata alle linee guida AGID, al fine di garantire una maggiore chiarezza ed immediatezza dei contenuti.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e successive modificazioni disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sottosezioni devono essere denominate come indicato nelle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” approvate dell’ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Nella sezione amministrazione trasparente sono presenti diversi dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, in particolare i dati previsti dalle Delibere Civit/ANAC:

71/2013, pubblicati entro il 30 settembre 2013, così come attestato dal nucleo di valutazione

77/2013, pubblicati entro il 31 dicembre 2013, così come attestato dal nucleo di valutazione

148/2014 pubblicati entro il 31 dicembre 2014, così come attestato dal nucleo di valutazione

43/2016 pubblicati entro il 28 febbraio 2016, così come attestato dal nucleo di valutazione

236/2017 pubblicati entro il 30 aprile 2017, così come attestato dal nucleo di valutazione

141/2018 pubblicati entro il 30 aprile 2018, così come attestato dal nucleo di valutazione

141/2019 pubblicati entro il 30 aprile 2019, così come attestato dal nucleo di valutazione

213/2020 pubblicati entro il 28 luglio 2020, così come attestato dal nucleo di valutazione

294/2021 pubblicati entro il 30 giugno 2021, così come attestato dal nucleo di valutazione

201/2022 pubblicati entro il 30 giugno 2022 ed aggiornati entro il 31 ottobre, così come attestato dal nucleo di valutazione

203/2023 pubblicati entro il 31 luglio 2023 ed aggiornati a dicembre, così come attestato dal nucleo di valutazione

213/2024 pubblicati entro il 31 luglio 202 senza necessità di aggiornamento a dicembre.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Dirigenti ed il Responsabile della polizia locale.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. La trasparenza è sempre oggetto anche di controllo, nell’ambito dei controlli interni.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, all’art. 5, ha introdotto l’accesso civico e l’accesso civico generalizzato.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”. L’accesso civico “*generalizzato*” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito all’inizio del documento, **consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico 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 secondo la citata circolare del Ministero n.2/2017.

Nel corso del 2020 è stato approvato il Regolamento per accesso civico ed accesso generalizzato.

Viene pubblicato annualmente il registro degli accessi nella apposita sezione di amministrazione trasparente.

8. Azioni pluriennali

- Si intende perseguire la crescita di una cultura della trasparenza consolidando il già presente atteggiamento orientato al servizio del cittadino e considerando la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

- Nel 2025 si continuerà a monitorare ed a integrare nella sezione Amministrazione Trasparente i link ai siti ufficiali che pubblicano informazioni open data, alimentati anche dai dati che l'ente fornisce per adempimenti di legge, al fine di facilitarne la diffusione. Saranno aggiornate alcune sezioni e la trasposizione dei dati come da delibera ANAC 495/2024.

- Continuerà inoltre ad essere a disposizione dei cittadini l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che nel triennio sarà ricollocato per una migliore fruizione della popolazione.

- Il Comune continuerà ad implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction.

- Si incrementeranno, nel triennio, gli utilizzi dell'applicazione IO, già disponibili una serie di servizi on line tramite app IO, e del sistema PAGOPA in base ai finanziamenti già ottenuti con le risorse del PNRR digitale.

A tutto ciò si affianca il costante e continuo rapporto con il territorio, realizzato attraverso una collaborazione attiva con le associazioni presenti proprio sul territorio ed attive in diversi ambiti e con la consulta dei giovani e sport, come mezzo di rafforzamento della coesione sociale e del rapporto diretto con soggetti che raccolgono interessi condivisi della cittadinanza.

9. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione), avvalendosi della propria struttura organizzativa. Il Responsabile per la trasparenza verifica in particolare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dal presente Programma.

La Relazione sulla performance, annualmente, rendiconta gli obiettivi raggiunti e misura i target collegati, il documento, validato dal nucleo di valutazione, è visionabile sul sito nella sezione Amministrazione trasparente (url <https://www.comune.meda.mb.it/amm-trasparente/relazione-sulla-performance/>).

Allegato al presente piano (allegato D) è la tabella della trasparenza. L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

10. Focus su sportello telematico

La digitalizzazione del rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino è disciplinata da tre leggi fondamentali:

- il *Codice dell'amministrazione digitale* ([Decreto legislativo 07/03/2005](#)), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino quando comunica con la pubblica amministrazione
- le *misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari* ([Decreto legge 24/06/2014, n. 90](#)) che invitano le amministrazioni pubbliche ad approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi
- la *Carta della cittadinanza digitale* ([Legge 07/08/2015, n. 124](#)) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale.

L'amministrazione per rispettare queste norme ha conferito, nel 2018, incarico per pubblicare sul sito uno sportello telematico polifunzionale per presentare digitalmente e con piena valenza giuridica tutte le istanze di competenza dell'ente e per attivare lo sportello unico digitale dell'edilizia.

L'attivazione di uno sportello telematico polifunzionale, avvenuta nel corso del 2020 ma presentato ufficialmente al pubblico il 22 gennaio 2021, permette di raggiungere rapidamente importanti risultati, in termini di:

- semplificazione dei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione
- riduzione dei tempi di attesa
- tracciabilità e trasparenza delle operazioni procedurali
- snellimento del funzionamento degli uffici.

Lo sportello telematico polifunzionale affianca il sito istituzionale dell'amministrazione e consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Discorso a parte merita invece il SUE (sportello urbanistico ed edilizio digitale), che, come stabilito dal D.P.R. 380/200, rappresenta il punto di riferimento esclusivo di tutti i soggetti interessati alla realizzazione di interventi edilizi sul territorio comunale e quindi punto di collegamento e accordo tra privato e Amministrazione e che per Meda è stato attivato dal gennaio 2021. Anche questo strumento, oltre ad incrementare la semplificazione amministrativa, consente la tracciabilità del percorso, la certezza della trasmissione e del ricevimento delle comunicazioni, la trasparenza delle operazioni procedurali.

L'interfaccia dello sportello telematico polifunzionale è stata studiata per semplificare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocratizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilità. Il rispetto rigoroso degli standard del World Wide Web Consortium (W3C) garantisce inoltre la piena compatibilità con tutti i tipi di browser. Per ognuna delle pratiche gestite è pure pubblicata una guida descrittiva, che raccoglie tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza: descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalità di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria.

Per poter inviare una pratica telematica occorre innanzitutto farsi "riconoscere" dallo sportello: accanto al tradizionale accesso con username e password, riservato ai soli gestori dei contenuti, lo sportello telematico consente di autenticarsi tramite la **carta nazionale dei servizi** (CNS), la **carta di identità elettronica** (CIE) e il **Sistema pubblico di identità digitale** (SPID), nel rispetto delle ultime novità normative per l'accesso ai servizi della pubblica amministrazione.

Una volta autenticato, all'interno dello sportello telematico, ogni utente ha a disposizione una scrivania, ovvero un'area personale, con la quale può gestire la propria relazione con l'amministrazione: può modificare i dati del proprio profilo, accedere alle pratiche in compilazione e inviate, consultare lo stato dei propri pagamenti verso l'amministrazione e ottenere informazioni sulla propria pratica.

Lo sportello telematico polifunzionale è impostato per trasmettere le istanze al sistema di protocollo informatico dell'ente destinatario nel pieno rispetto della normativa sul protocollo informatico: questo garantisce l'efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico e il loro inserimento all'interno del sistema documentale dell'area organizzativa omogenea destinataria. All'invio della pratica, lo sportello telematico polifunzionale confeziona un messaggio di posta elettronica certificata che contiene:

- un file XML con la segnatura del messaggio che risponde alle specifiche della [circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 23/01/2013, n. 60](#), utilizzabile dai sistemi di protocollo informatico dell'ente
- un file XML, denominato faldone telematico, nel quale, per ogni modulo compilato, sono riportati i valori inseriti nei campi
- i moduli PDF/A, eventualmente firmati dai soggetti interessati
- gli eventuali allegati al modulo principale (se necessario, tali file possono essere lasciati sul server per ridurre le dimensioni dei messaggi).

Una delle caratteristiche peculiari dello sportello telematico è la straordinaria semplicità nel redigere e mettere in linea un modulo. Una volta predisposto il modulo, una funzione di upload, abilitata per i soli redattori, consente con semplicità di renderlo disponibile agli utenti per la compilazione.

Grazie alla presenza del formato XML, le informazioni contenute nei moduli compilati dagli utenti possono consentire di popolare automaticamente sistemi informativi di terze parti. Lo sportello telematico polifunzionale è realizzato su tecnologia Drupal, la più potente, sicura e flessibile piattaforma open source per la gestione di contenuti e funzionalità online e tutti i servizi al suo interno rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

Lo sportello telematico aderisce infine all'iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica per rilevare la soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati: usando le "faccine" il cittadino può esprimere in pochi click la propria opinione sul servizio ricevuto e aiutare così l'amministrazione a migliorarsi sempre di più.

Inoltre l'attivazione del sistema PAgoPa permette ai cittadini di assolvere direttamente e comodamente on line i pagamenti di diversi servizi comunali, anche in questo caso garantendo trasparenza e tracciabilità alle operazioni.

Da ultimo si segnala che si è raggiunto, tramite accordo con la software house, nel mese di gennaio 2022, collegamento con la APP IO, un'applicazione mobile gratuita italiana, realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale, in collaborazione con PagoPA S.p.A., con l'obiettivo di rendere i servizi delle pubbliche amministrazioni accessibili ai cittadini su un'unica piattaforma.

I Cittadini di Meda possono così ricevere previa installazione dell'applicazione sullo smartphone, comunicazioni relative a pagamenti, le "bollette" per intenderci, dovuti per servizi di cui si usufruisce (ad esempio, trasporto scolastico, pre e post scuola, servizi abitativi pubblici, diritti di segreteria), per sanzioni ricevute, ecc. oppure relative a istanze presentate alla Pubblica Amministrazione.

Nel caso di pagamenti è possibile, se la propria App è collegata ad un proprio strumento (carta di credito, carte prepagate, ecc.) pagare direttamente con un semplice clic ed avere anche una ricevuta legale a disposizione.

Allegati del presente piano:

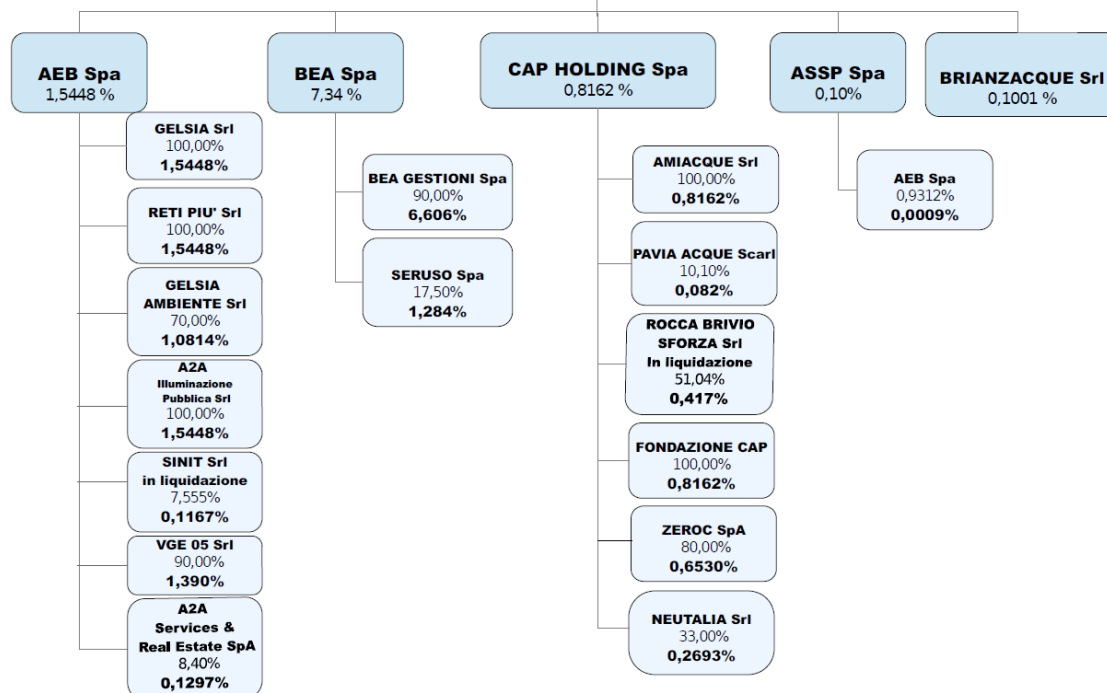
- 1- *società partecipate*
- 2- *Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (allegato A)*
- 3- *analisi dei rischi (allegato B)*
- 4- *misure per aree di rischio (allegato C)*
- 5- *tabella trasparenza (allegato D)*



Città di Meda

MEDA

Rappresentazione grafica partecipate
al 31/12/2023



A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione della commissione di valutazione	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Ufficio di gestione del personale e dirigenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio di gestione del personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale e NDV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Fomazione della commissione	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Ufficio di gestione del personale	violazione delle norme per interesse di parte
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Il dirigente di ciascun ufficio	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Ufficio di gestione del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte
22	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Ufficio per gli affari legali / segreteria generale/Dirigenti	violazione delle norme per interesse di parte
23	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Ufficio per gli affari legali / segreteria generale/Dirigenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria generale/Dirigenti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
25	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Ufficio per gli affari legali / segreteria generale/Dirigenti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Ufficio per gli affari legali / segreteria generale/Dirigenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Servizi finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Ufficio risorse finanziarie/Dirigenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
30	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Uffici segreteria generale	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
31	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Uffici segreteria generale	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
32	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Ufficio protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
33	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Ufficio protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
34	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Ufficio cultura	violazione di norme per interesse di parte
35	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio segreteria generale	violazione di norme interne, procedurali
36	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio segreteria generale	violazione di norme interne, procedurali

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
37	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio segreteria generale	violazione di norme interne, procedurali
38	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Dirigenti area	violazione di norme per interesse/utilità
39	10	Altri servizi	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Dirigenti area	violazione di norme per interesse/utilità
40	11	Altri servizi	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Dirigenti area	violazione di norme per interesse/utilità
41	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Dirigenti area	violazione di norme per interesse/utilità
42	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio segreteria generale	violazione delle norme procedurali interne
43	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio di gestione del personale	violazione delle norme procedurali interne
44	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Dirigenti area	violazione delle norme procedurali interne
45	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Ufficio URP e Dirigenti area	violazione delle norme procedurali interne

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
46	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio segreteria generale	violazione delle norme procedurali interne
47	18	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte
48	19	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
49	20	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
50	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
51	22	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	23	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	24	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
54	25	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
55	26	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
56	27	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
57	28	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
58	29	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Ufficio socio assistenziale / Polizia locale	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
59	30	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Ufficio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
60	31	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Ufficio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
61	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Ufficio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
62	33	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Dirigenti area	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
63	34	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Dirigenti area	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	35	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Dirigenti area	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
65	36	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Ufficio segreteria generale/Dirigenti	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
66	37	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio segreteria generale	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	38	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Ufficio segreteria generale/Ufficio messi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	39	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio messi/Dirigenti area	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
69	40	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Ufficio messi	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
70	41	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Dirigenti area	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
71	42	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Dirigenti area	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
72	43	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Ufficio pubblica istruzione	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
73	44	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Ufficio pubblica istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
74	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Ufficio LLPP	violazione delle norme procedurali
75	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Ufficio LLPP / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme procedurali
76	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
77	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
78	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
79	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad <i>evidenza pubblica</i> di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
80	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
81	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
82	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
84	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
86	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
87	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
88	15	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
89	16	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
90	17	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	18	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
92	19	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
93	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
94	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
95	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
96	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
97	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
98	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
99	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
101	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	31	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
105	32	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
109	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
110	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
111	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
112	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
113	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
114	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
115	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
116	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
117	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
118	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
119	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio edilizia	omessa verifica per interesse di parte
120	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
121	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
122	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
123	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
124	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
125	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
126	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
127	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
128	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ragioneria	violazione di norme
129	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio personale	violazione di norme
130	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio tributi	violazione di norme
131	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
132	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
133	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
134	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
135	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
136	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio lavori pubblici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
140	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
141	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
142	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
143	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Sevizi informatici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
145	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Ufficio URP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
146	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio ecologia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
147	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio ecologia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
148	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio ecologia	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
149	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio ecologia	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
150	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio servizi sociali	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
151	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
152	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
153	1	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
154	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio edilizia	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
155	3	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
156	4	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Ufficio protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
157	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Dirigenti area	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
158	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
159	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
160	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
161	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
162	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
163	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
164	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Ufficio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
165	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
166	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio edilizia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
167	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio edilizia	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
168	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio socio assistenziale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
169	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
170	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
171	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
172	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
173	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
174	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
175	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
176	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Ufficio socio assistenziale	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
177	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Ufficio socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
178	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Ufficio socio assistenziale	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
179	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Ufficio lavori pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
180	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
181	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
182	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
183	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
184	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Ufficio tecnico e Polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
185	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
186	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
187	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Uffici demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
188	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ogni ufficio per le manifestazioni di proprio interesse.	violazione delle norme per interesse di parte
189	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
190	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
191	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
192	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
193	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
194	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
195	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte
196	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte
197	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uffici demografici	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	9	7	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	8	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	2	10	1	3	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	6	1	3	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	6	1	3	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
22	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
23	2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
24	3	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
25	4	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
26	5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
28	7	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
29	8	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
30	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
31	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
32	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
33	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
34	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
37	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
40	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
42	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
43	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
44	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
45	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
46	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2	2	1	1	1	5	2,00	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
47	18	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
48	19	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
49	20	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
50	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
51	22	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
52	23	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
53	24	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
54	25	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
55	26	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
56	27	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	28	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	29	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
59	30	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
60	31	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
61	32	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
62	33	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	34	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
64	35	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
65	36	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
66	37	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	38	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	39	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
69	40	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
70	41	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	42	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	43	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
73	44	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
75	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
76	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
77	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
78	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
79	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
80	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
81	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
82	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	1	4	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
83	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	1	4	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
84	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
86	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	1	4	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
87	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	1	7	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
88	15	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	8	6	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
89	16	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	8	6	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
90	17	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte	7	6	1	4	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
91	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	6	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
92	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	6	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
93	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	8	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	8	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	1	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
97	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	1	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
100	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	1	3	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	5	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
103	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
104	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	1	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
105	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
106	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
107	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
108	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
109	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
110	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
111	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
112	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
113	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	4	1	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
114	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
115	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
116	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	1	7	1	5	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
117	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	1	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
118	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	1	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	10	1	3	1	5	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
120	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	9	1	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
121	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	9	1	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
122	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	9	1	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
123	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	1	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
124	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	1	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
125	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
126	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
127	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
128	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
129	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
130	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
132	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
133	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
134	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
135	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
136	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
140	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	18	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	19	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	20	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
145	21	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	6	8	1	2	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
146	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	1	2	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	1	2	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	1	2	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	1	2	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
150	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	1	2	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	1	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	1	3	1	5	4,83	M	d_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	1	3	1	5	5,00	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
154	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	6	8	1	3	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	3	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	8	1	2	1	5	4,17	M	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
156	4	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	1	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
159	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
160	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
161	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
163	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
164	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	8	7	1	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	1	10	1	5	6,17	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
166	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	1	10	1	5	6,17	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
167	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	10	1	10	1	5	6,17	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
168	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	1	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
169	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	10	7	1	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
170	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
172	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
174	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
175	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
176	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
177	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
178	11	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	1	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
179	12	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
180	13	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
181	14	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
182	15	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
183	16	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	17	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	18	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	19	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
187	20	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	21	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	22	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
190	23	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
191	24	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	25	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	26	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
194	27	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	1	2	1	5	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
195	28	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
196	29	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
197	30	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
		A	B	C	D	E	F
165	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	6,17	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	6,17	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
167	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	6,17	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
84	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
116	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	5,50	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
119	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
117	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
120	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
151	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
77	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	A	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
100	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
118	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
76	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
123	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
124	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
169	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
170	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
172	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
173	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
82	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
83	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
97	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
132	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
136	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
137	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
146	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
147	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
148	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
149	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
140	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
143	19	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	20	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	3	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
156	4	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
31	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	15	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
89	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
91	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
92	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
98	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
139	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
141	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	18	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
154	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
158	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
159	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
160	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
161	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
162	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
163	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
104	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
99	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
145	21	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	11	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
194	27	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
102	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
109	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
114	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
179	12	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
180	13	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
189	22	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
190	23	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
191	24	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
192	25	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
193	26	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
53	24	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	27	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	28	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
72	43	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
73	44	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
188	21	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
27	6	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
28	7	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
29	8	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
55	26	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
175	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
181	14	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
182	15	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
183	16	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
184	17	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
111	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
112	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	25	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	18	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	39	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	40	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
185	18	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
186	19	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
187	20	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
23	2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
24	3	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
25	4	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
26	5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
62	33	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
63	34	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
64	35	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	36	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
38	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
127	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
36	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
37	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
66	37	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
67	38	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
195	28	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
196	29	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
197	30	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
39	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
58	29	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	41	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	42	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	5	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
46	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2,00	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
41	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	30	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
60	31	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	32	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
42	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
43	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
45	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
48	19	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
49	20	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
50	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
51	22	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	23	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	RPCT	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		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	come ente locale si pubblicano le direttive del Segretario comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Personale	Monitoraggio annuale RPCT
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	link al DUP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		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	link al sito della banca normativa regionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
		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	RPCT	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente ufficio personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	link ai tributi comunali e alle iscrizioni scolastiche ed asilo nido	Tempestivo	Dirigenti interessi	Uffici interessati	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente finanziario	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente finanziario	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
			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	Dirigente servizi alla cittadinanza	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	sanzioni art. 14: irrogate da ANAC. Sanzioni art. 22: irrogate da RCPT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	ente privi di dirigenti, si indicano le Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascun titolare di incarico:					
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Link alla banca dati della funzione pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Ogni ufficio interessato	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	dati segretario comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla persona	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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]	Atti non soggetti a pubblicazione	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).			
			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)	Atti non soggetti a pubblicazione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			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)]	Atti non soggetti a pubblicazione	Annuale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	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:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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]	Atti non soggetti a pubblicazione	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).			
			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)	Atti non soggetti a pubblicazione	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			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)]	Atti non soggetti a pubblicazione	Annuale			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Adempimento non dovuto da parte dei comuni	Annuale			
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul banca dati web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curriculum vitae		Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Ogni Dirigente interessato	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			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)	Atti non soggetti a pubblicazione	Nessuno			
			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)]	Atti non soggetti a pubblicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RCPT	Segreteria	Monitoraggio annuale RPCT
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale RPCT
	Dotazione organica	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. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	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	link banca dati PERLA	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Ente non tenuto in quanto privo di dirigenti	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	link banca dati PERLA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		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. n. 150/2009)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Bandi di concorso		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 e la validità delle graduatorie		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
	Piano della Performance	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Enti pubblici vigilati	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	segreteria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
		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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Per ciascuno degli enti:					Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al banca dati dell'ente)	Link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	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. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio annuale Dirigente finanziario
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigenteinteressato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)		Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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), 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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
		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		Tempestivo			
						Dirigente infrastrutture	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
			Per ciascuna procedura:					
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’ebanca dati della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	link banca dati BDAP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’ebanca dati della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’ Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			Affidamenti 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'ebanca dati delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	ink banca dati BDAP e BDNCP	Tempestivo	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	obbligo cessato	obbligo cessato	obbligo cessato	obbligo cessato	
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	ink banca dati BDAP	BIDAP	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi alla cittadinanza	segreteria	Monitoraggio RPCT
	Atti di concessione	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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			Per ciascun atto:					
			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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci		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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	collegamento alla Relazione delle performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	link alla banca dati patrimonio della PA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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.	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			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	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio RPCT
			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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio personale	Monitoraggio RPCT
	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Ogni Dirigente interessato	Responsabili del procedimento delle aree	Monitoraggio RPCT
			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	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Class action	Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Segretario	Segreteria	Monitoraggio RPCT
	Costi contabilizzati	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio RPCT
	Liste di attesa	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	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Servizi in rete	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.	Ente non tenuto	Tempestivo			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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	Ente non tenuto	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	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)	Dirigente servizi finanziari	Ufficio ragioneria	Monitoraggio Dirigente finanziario
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Ente non tenuto	Ente non tenuto			

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	Link a bidap	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Link a bidap	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		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	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		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	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell’ambito delle stesse	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell’ambito delle stesse	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		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	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ente non tenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Monitoraggio Dirigente area infrastrutture
Interventi		Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rsponsabile protezione civile	Ufficio protezione civile	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rsponsabile protezione civile	Ufficio protezione civile	Monitoraggio RPCT
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente infrastrutture	Ufficio tecnico	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Tempestivo	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		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	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		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)	RCPT	Segreteria	Monitoraggio RPCT
		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	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	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	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		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	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo ebanca dati con la data della decisione		Semestrale	RCPT	segreteria	Monitoraggio RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		Tempestivo	Dirigente servizi finanziari	CED	Monitoraggio RPCT
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale	Dirigente servizi finanziari	CED	Monitoraggio RPCT
		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)	Dirigente servizi finanziari	CED	Monitoraggio RPCT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	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					

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	note	Aggiornamento	Responsabile trasmissione documenti	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
	<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DA</u> <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DO</u>		
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	

SOTTO-SEZIONE
“Bandi di gara e
contratti”

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

CITTA' DI MEDA
Prov. Monza e Brianza

Sezione 3.2 PIAO. Organizzazione del Lavoro Agile
Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Sommario

PARTE 1	3
PREMESSA	3
LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO	3
PARTE 2	5
MODALITA' ATTUATIVE.....	5
PARTE 3	6
SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE	6
1. Soggetti coinvolti.....	6
2. Ricognizione delle attività "smartabili"	7
3. Individuazione del personale adibito a s.w.....	7
4. Accordo individuale lavoro agile	8
5. Strumenti di rilevazione e verifica periodica	9
6. Formazione.....	9
PARTE 4	9
PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE	9

PARTE 1 PREMESSA

Il [Pola](#) è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (34/2020). Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal gennaio 2021) le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene – e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'amministrazione di Meda, stante il perdurare per tutto l'anno 2021, dello stato di emergenza dovuto alla pandemia COVID 19, non ha adottato il POLA ed ha proseguito, fino a metà ottobre 2021, il lavoro agile d'emergenza, in assenza di accordo individuale, solamente per alcuni sporadici casi. Nel corso del 2022, con delibera di giunta n. 59 del 4/4/2022 ha quindi approvato il POLA 2022/2024.

In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile dovrebbe essere svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

Il [DL 80/2021](#) all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) ha accorpato il POLA all'interno del nuovo "Piano Unico" della PA, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", di cui questo documento costituisce allegato (sezione 3.2 del PIAO), come ormai dal 2023.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Le finalità perseguite dal lavoro agile (o smart working) sono connesse alle opportunità, offerte dalle tecnologie informatiche e telematiche, di razionalizzare, rendendole più moderne, flessibili, efficaci ed economiche, le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, focalizzando l'attenzione sulla qualità e sul contenuto sostanziale dell'attività svolta anziché sull'aspetto formale della mera presenza del dipendente in ufficio. La filosofia sottostante allo s.w. si basa sul presupposto organizzativo che riconosce al lavoratore l'autonomia nell'esercizio della propria attività, a fronte di una responsabilizzazione sui risultati secondo una logica win-to-win: il Comune di Meda persegue i propri obiettivi e consegue i relativi risultati ed i dipendenti migliorano il proprio benessere lavorativo.

Dal punto di vista pratico:

- per l'amministrazione i vantaggi del lavoro agile sono connessi alla possibilità di migliorare e modernizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare sensibili economie di gestione, attuando, tra l'altro, sensibili economie negli oneri relativi alle prestazioni di lavoro in presenza (spese dirette o indirette).
- per il dipendente, vi sono, invece, evidenti vantaggi connessi soprattutto alla possibilità di gestire in piena flessibilità ed autonomia il proprio lavoro, svincolandolo dalla presenza fisica e dal rispetto dell'orario di servizio.

La situazione emergenziale da Covid-19 ha imposto la sperimentazione su larga scala del lavoro agile (avviato a decorrere da marzo 2020 con modalità semplificata quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in ottemperanza alle disposizioni governative) sebbene non vi fossero precedenti esperienze in tale ambito. Il Comune di Meda, cogliendo appieno le prime indicazioni normative – finalizzate al contenimento del contagio da COVID-19 - fornite dal DPCM dell'08/03/2020, dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020 e la successiva Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020, con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 6 marzo 2020, ha introdotto e repentinamente avviato il lavoro agile (cd. d'emergenza LAEM) individuando modalità organizzative e di gestione della prestazione lavorativa volte ad assicurare il funzionamento dell'Ente, avendo cura di temperare la tutela della salute dei dipendenti e di concorrere alla più generale misura del diradamento dei contatti sociali per contrastare la diffusione del virus.

Nel corso dei mesi successivi l'Ente ha aggiornato le proprie disposizioni interne sull'applicazione del Lavoro Agile - in funzione dell'evolversi della situazione epidemiologica sul territorio nazionale e regionale – mediante l'adozione di ordinanze rispetto agli uffici aperti/chiusi e ulteriori disposizioni gestionali. Per avere una più chiara indicazione del ricorso al lavoro agile nel corso del 2020, anno primo dell'emergenza COVID, si rinvia alle schede di monitoraggio informatizzato e somministrato on line nel Portale Lavoro Pubblico ed allegate al piano 2022.

A seguito poi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 settembre 2021, adottato ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 che ha disposto il superamento del lavoro agile d'emergenza a far data dal 15 ottobre, cessando quindi il lavoro agile di essere modalità ordinaria di svolgimento del servizio, il Segretario generale ha assunto disposizione gestionale (n. 47 del 11/10/2021) disciplinando il pieno rientro in servizio del personale. Il primo di ottobre erano in s.w. 3 dipendenti, di cui due in s. w. totale, tutti in condizioni di fragilità certificata. Il medesimo numero si è mantenuto tale anche dopo il 15 ottobre.

Il POLA è stato poi formalmente approvato dalla giunta comunale con la deliberazione n. 59 del 4/4/2022.

Nel corso del 2022, dopo l'approvazione del POLA, vi sono stati un lavoratore fragile in s.w. al 100% (categoria fragile), un lavoratore, con contratto individuale al 45%, in s.w. parziale.

Nel corso del 2023 si registrano: un lavoratore fragile in s.w. al 100% (categoria fragile), un lavoratore, con contratto individuale al 45%, in s.w. parziale ed un lavoratore a tempo pieno in s.w. per due giorni la settimana i primi sei mesi dell'anno.

Nel corso del 2024 si registrano: un lavoratore fragile in s.w. all'80% (lavoratore fragile), un lavoratore, con contratto individuale al 40%, un lavoratore in s.w. al 33% ed un lavoratore in s.w. per il 16% del tempo lavorativo.

L'istituto non pare raccogliere un grande consenso all'interno dell'ente, pur essendo previsto e disciplinato in modo puntuale, per quanto snello.

Situazione nel corso del 2024:

Uffici	Dipendenti in s. w.	Strumentazione tecnologica fornita dall'Ente	Strumentazione tecnologica fornita dal Dipendente
Ufficio istruzione	1 (parzialmente)	collegamento da remoto tramite VPN, p.c.	telefono e connessione internet
Ufficio cultura/biblioteca	1 (parzialmente)	collegamento da remoto tramite VPN, p.c.	telefono e connessione internet
Ufficio URP	1 (parzialmente)	collegamento da remoto tramite VPN, p.c.	telefono e connessione internet
Ufficio ragioneria	1 (parzialmente)	collegamento da remoto tramite VPN, p.c.	telefono e connessione internet

Per garantire a tutto il personale l'accesso allo s.w., fin da marzo 2020, l'Amministrazione ha acquistato n. 35 device di cui: n. 5 assegnati all'Area Infrastrutture e Gestione del Territorio, n. 14 assegnati all'Area Risorse Finanziarie (di cui 12 tenuti a disposizione), n. 3 assegnati all'Area Polizia Locale e n. 13 assegnati all'Area Servizi alla Cittadinanza, abilitati per l'accesso da remoto ai programmi informatici dell'ente (Datagraph).

L'Amministrazione ha accertato che gli strumenti tecnologici a disposizione per lo svolgimento del lavoro agile sono in numero adeguato alle richieste ed idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Come prime modalità di controllo e feed back rispetto all'attività svolta in s. w. è stato previsto che il personale procedesse ad inserire la propria presenza direttamente nel programma di rilevazione presenze o, in caso di problemi tecnici, con invio di mail al Dirigente ad inizio e fine lavoro. Successivamente sono stati applicati i sistemi individuati dal POLA.

PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE

La Circolare del 5 gennaio 2022, dei Ministri Brunetta ed Orlando, espressamente recita in materia di s.m.: *a causa dell'acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività natalizie, ha riproposto la necessità di utilizzare ogni strumento utile a diminuire le possibilità del diffondersi del virus, ivi incluso il ricorso al lavoro agile, che è stato disciplinato da un quadro regolatorio, sia nel pubblico che nel privato, differenziato ma esaustivo. In relazione a tale quadro regolatorio, la circolare ha cercato di sensibilizzare le amministrazioni pubbliche ed i datori di lavoro privati ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono come da:*

1. *Lavoro agile nella pubblica amministrazione: con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19. Il rientro "in presenza" del personale delle pubbliche amministrazioni è stato disciplinato da subito con il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, che ha individuato le condizionalità ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi; dalle "linee guida" adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza unificata il 16 dicembre. Il quadro regolatorio è stato infine completato, per la prima volta, come concordato con i sindacati nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato a Palazzo Chigi il 10 marzo 2021, dal Contratto collettivo sottoscritto tra Aran e parti sociali il 21 dicembre 2021, che del lavoro agile nel pubblico impiego ha individuato caratteristiche, modalità, limiti e tutele. Una delle principali caratteristiche della disciplina oggi vigente per il lavoro agile nella pubblica amministrazione è la flessibilità. Flessibilità ed intelligenza sono i principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza. **Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus).***

La Direttiva del Ministro Zangrillo, del 29.12.2023 sul Lavoro Agile nella pubblica amministrazione, prevede che, ormai superata la contingenza pandemica e vista la padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, sia superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile.

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

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

Come emerso nel corso del periodo 2020/2022 dalla distribuzione per area dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente diversi dipendenti del Comune di Meda svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Si conferma anche per il 2024/26 che non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi tecnico manutentivi e decoro urbano;
- in parte il personale assegnato ai servizi bibliotecari;
- personale dei servizi demografici, per la quota di impegno in attività continuativa resa all'utenza.

I giorni di lavoro agile non sono frazionabili.

Gli appuntamenti con gli utenti vengono gestiti, da ogni Area, tramite appuntamento telefonico, fin da maggio 2020. Sono aperti direttamente al pubblico solo i servizi demografici ed il protocollo. Questo ha risolto in modo definitivo il problema delle code e degli assembramenti, con soddisfazione sia da parte degli utenti sia da parte del personale addetto al front office.

L'attivazione dello sportello telematico digitale, tramite società esterna Maggioli, operativo da ottobre 2020, permette agli utenti di presentare istanze telematiche, senza necessità di accedere agli sportelli comunali.

Inoltre i finanziamenti PNRR hanno permesso di digitalizzare completamente 5 procedure, accessibili quindi per tutti i cittadini on line.

Per il triennio 2025/2027 il contingente del personale dipendente che potrà avvalersi del lavoro agile per la propria prestazione lavorativa è, come da disposizione del D. L. 56/2021, di almeno il 15%, rispetto al personale dipendente, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Tale percentuale potrà variare a seguito di mutate esigenze organizzative. Nel caso non vi fossero però richieste da parte del personale, la percentuale del 15% del personale in smart working potrebbe non essere raggiunta nel corso dell'anno o in periodi dell'anno.

Il nuovo contratto collettivo nazionale per la funzione enti locali recepisce indicazioni specifiche per la gestione dello s. w. negli articoli da 63 a 67, recepiti negli atti costituenti il POLA ed oggetto di confronto sindacale. Gli atti relativi al POLA sono stati inviati, ma non è stato chiesto il confronto da parte sindacale.

Gli elementi indicati nel nuovo CCNL sono stati recepiti nell'accordo individuale allegato.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

1. Soggetti coinvolti

L'introduzione e la diffusione del Lavoro Agile vedono coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari:

a. Segretario Generale/Comunale

Il Nuovo CCNL 2016/2018 assegna ai segretari funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti, modificando il ruolo e le competenze dei segretari che viene di fatto individuato come vertice amministrativo burocratico in tutte le amministrazioni locali.

Oltre ai compiti tradizionalmente affidati ai segretari se ne sono definiti altri che hanno una natura prettamente gestionale quali la responsabilità di proporre il Programma esecutivo di gestione, il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano delle performance e gli atti di pianificazione generale in tema di organizzazione e di personale.

Il Segretario generale svolge quindi i compiti di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, anche nell'ambito del lavoro Agile nell'Ente.

b. Dirigenti/Funzionari

- Promuovono l'introduzione del Lavoro Agile nella propria organizzazione
- organizzano il proprio settore assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, garantendo la prevalenza della presenza in servizio rispetto alla modalità agile;
- definiscono la rotazione del personale garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza
- mettono in essere particolari azioni tutela per i lavoratori fragili, favorendone in via prioritaria l'attività in modalità agile
- stipulano progetti individuali di Lavoro Agile con i propri collaboratori, rispetto ad obiettivi e risultati e non solo per adempimenti e procedure
- verificano le prestazioni rese in modalità agile dal punto di vista quantitativo e qualitativo
- valutano le performance individuali sulla base dello svolgimento del lavoro sia in modalità agile che in presenza
- partecipano ed attivano per il loro personale specifiche attività di formazione

c. Nucleo di Valutazione

Il ruolo del Nucleo prevede la validazione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance*. E' ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il concetto del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Anche per il POLA il Nucleo è fondamentale non solo ai fini della valutazione della *performance* organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Nucleo dovrà valutare per il triennio 2025/2027 gli obiettivi pluriennali di performance organizzativa, gli indicatori di misura dei risultati e gli indicatori e le fasi di sviluppo del POLA, ai fini della valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del personale.

Il Nucleo di valutazione, una volta che l'ente avrà provveduto, dovrà esprimere parere in merito all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance improntato al raggiungimento dei risultati a fronte di obiettivi prefissati e concordati, al fine di adattarli a un'attività lavorativa gestita per obiettivi e per valutare gli esiti nell'ambito della misurazione della performance.

2. Ricognizione delle attività "smartabili"

Ogni Dirigente di Area, partendo da un elenco di processi-procedimenti amministrativi, ai sensi dall'art. 263 della Legge 77/2020, ha proceduto a **mappare i processi-procedimenti che possono essere resi con lavoro agile**, specificando nel dettaglio le specifiche attività da svolgere a distanza, e quelle che richiedono comunque la presenza in sede. Al termine del POLA viene allegata tale mappatura, base fondamentale per attivare lo s.w., mappatura rivista ad inizio anno 2023 e tutt'ora valida.

3. Individuazione del personale adibito a s.w.

Dal punto di vista organizzativo, ogni Dirigente di Area è direttamente responsabile degli obiettivi a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti degli uffici a cui risulta preposto. È demandata pertanto al Dirigente individuare tra i dipendenti ad esso assegnati e che ne abbiano fatto richiesta, quali adibire alle specifiche attività in lavoro agile, anche sulla base di principi di rotazione

Spetta ad ogni Dirigente proporre all'amministrazione specifici percorsi di formazione professionale con particolare riferimento alla diffusione della cultura digitale, all'uso delle tecnologie da utilizzare e alla protezione dei dati trattati. Inoltre specifici percorsi dovranno prevedere il collegamento di tale tipologia di prestazione con gli obiettivi dell'amministrazione, e le verifiche in termini di risultati ottenuti con riguardo all'efficacia e efficienza dell'azione amministrativa e alla qualità dei servizi erogati.

Le richieste di lavoro agile (come da modello allegato), all'interno del medesimo ufficio, verranno esaminate, previo interpello del Dirigente, secondo i seguenti criteri di priorità (richiamando nel punto 1) quelle previste dall'art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017):

1) i lavoratori con figli fino a dodici anni o senza alcun limite in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, lavoratori dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205

2) lavoratrici in stato di gravidanza;

3) i lavoratori che non rientrano nelle categorie precedenti.

Le condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Sempre e comunque lo s. w. non deve pregiudicare la continuità e l'efficienza dei servizi resi all'utenza.

I dipendenti che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla

4. Accordo individuale lavoro agile

La materia del lavoro agile è trattata nel capo II della legge n. 81/2017 e nel Titolo VI, capo I, del CCNL 2019/2021. **L'accordo tra le parti** relativo alle modalità di svolgimento del lavoro agile, stipulato per iscritto, è regolato dall'art. 19 della stessa legge e dall'articolo 65 del CCNL che ne fissa i contenuti essenziali, ovvero:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Si allega lo schema di Accordo individuale che tiene conto dei punti sopra indicati.

Rispetto alle fasce di disconnessione dagli apparati di lavoro: in attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge n. 81/2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione. Il diritto si manifesta al di fuori della fascia lavorativa che corrisponde all'orario di lavoro assegnato ad ogni lavoratore, come segue:

– il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;

– il "diritto alla disconnessione" si applica al di fuori delle fasce di contattabilità salvo i casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), di domenica e di altri giorni festivi.

Durante la fascia di disconnessione non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo

dell'Amministrazione. Il dipendente è tenuto rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

Il periodo di inoperabilità coincide con quanto indicato nel CCNL 2019/2021, art. 66.

Il periodo di riposo coincide con quello normalmente osservato all'interno dell'orario di lavoro del dipendente.

5. Strumenti di rilevazione e verifica periodica

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, risulta necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza. La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Nel limite degli strumenti in uso, si invita ogni Dirigente a differenziare la modalità di rilevazione tra le attività dei collaboratori che si occupano prevalentemente di attività ricorrenti normate da regole e procedure formali e le attività di coloro che svolgono un lavoro relativo all'attuazione di disposizioni normative, di norme di settore dall'elevato contenuto tecnico, oppure che si trovano a fronteggiare situazioni di crisi e di emergenza.

Il progetto di lavoro agile costituisce un documento di microprogrammazione, i cui contenuti e il cui livello di dettaglio possono variare in funzione delle attività svolte dal dipendente, ma anche dal rapporto di fiducia tra dirigente-dipendente, determinato dalle caratteristiche professionali.

Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Dirigente ha facoltà di richiedere l'immediata sospensione del progetto individuale di lavoro agile, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare nei termini di cui al codice disciplinare.

6. Formazione

L'amministrazione intende organizzare percorsi formativi del personale incentrati sul lavoro in modalità agile, nell'ambito del più generale Piano triennale dei Fabbisogni Formativi, con particolare attenzione ai seguenti temi:

- Rafforzamento delle competenze digitali
- Modalità di lavoro per obiettivi e risultati
- Privacy e sicurezza dei dati

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Con l'introduzione del lavoro agile, l'amministrazione, compatibilmente con le proprie risorse umane, strumentali ed economiche, intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili)

Nel corso del triennio 2024/2026 si intende attuare, progressivamente, lo s.w. partendo, quindi, da quanto già strutturato e attuato:

Fase di sviluppo intermedio – effettuato nel 2022

- Censire e monitorare le condizioni abilitanti del lavoro agile
- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi

Fase di sviluppo avanzato, già in atto dal 2023 – 2025/2027

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

Nell'applicazione e nel miglioramento dell'applicazione del POLA, infine, particolare attenzione sarà data allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare

l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

A tale scopo saranno monitorati:

1. la salute organizzativa dell'ente mediante una revisione, se e come necessaria, della mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di smart working;
 2. la salute professionale dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
 3. la salute digitale dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno.
 4. la salute economico-finanziaria tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.
- Nel corso del biennio successivo potranno essere individuati ulteriori indicatori, anche relativi agli impatti esterni ed interni ed effettuate indagini di soddisfazione interna tramite la somministrazione di questionari anonimi.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (fase di avvio) (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023/24	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025/2027
SALUTE ORGANIZZATIVA						
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Adeguate l'organizzazione all'introduzione dello s.w.	Revisione mappatura servizi oggetto del lavoro agile	<i>no</i>	<i>Effettuata mappatura attività smartabili</i>	<i>adeguamento annuale</i>	<i>adeguamento annuale</i>
	Progettazione ed implementazione di un sistema di programmazione e controllo	Monitoraggio del lavoro agile	<i>in parte</i>	<i>Effettuato</i>	<i>implementazione</i>	<i>mantenimento</i>
		Programmazione per obiettivi e/o progetti e/o per processi	<i>no</i>	<i>Effettuata progettazione</i>	<i>adeguamento annuale</i>	<i>adeguamento annuale</i>
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Rilevazione dell'adeguatezza dei profili professionali	dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>

esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari (competenze organizzative e competenze digitali) e progettazione di adeguati percorsi formativi per la diffusione, il rafforzamento e l'ampliamento delle stesse	progetti e/o per processi per coordinare il personale				
	% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	40%	60%	80%	100%
	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%	20%	40%	80%
	% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%

SALUTE DIGITALE

Verifica della compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione con l'attuazione ed implementazione del lavoro agile e con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale	n. PC dell'Ente messi a disposizione per lavoro agile	23	da adeguare in base alle esigenze	da adeguare in base alle esigenze	da adeguare in base alle esigenze
	% lavoratori agili dotati di dispositivi mobili dell'Ente e traffico	0%	da adeguare in base alle esigenze	da adeguare in base alle esigenze	da adeguare in base alle esigenze
	Sistema VPN	Sì	Sì	Sì	Sì
	% Applicativi consultabili in lavoro agile	90%	90%	90%	90%

		% Banche dati consultabili in lavoro agile	90%	90%	90%	90%
		% Firma digitale tra i lavoratori agili	0%	da adeguare in base alle esigenze	da adeguare in base alle esigenze	da adeguare in base alle esigenze
		% Servizi digitalizzati	100%	mantenimento ed adeguamento	mantenimento ed adeguamento	mantenimento ed adeguamento
	SALUTE ECONOMICA FINANZIARIA					
	Valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	36.075,03	10.000,00	20.000,00	20.000,00
		Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

A queste risorse sono da aggiungere pure gli investimenti finanziati dal PNRR per la digitalizzazione della pubblica amministrazione, risorse allocate a bilancio per le misure meglio descritte nel DUP e nel piano delle performance.

All. richiesta l.a.

COMUNE DI MEDA

Al Dirigente Area.....

.....

RICHIESTA RICORSO AL "LAVORO AGILE"

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome) nato/a prov.
..... il residente in prov. via CAP.....

in servizio presso codesta Area, nell'ufficio, con la qualifica di

Tel. uff. Email

Chiede di poter attivare a suo favore

Un progetto di lavoro agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Dirigente di Area, in base ai principi del POLA 2024/2026.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

☐ di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____.

☐ di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

DICHIARA altresì: (barrare un solo punto) di rientrare nella seguente categoria:

- 1) lavoratore con figli fino a dodici anni o senza alcun limite in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, lavoratore dipendente con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che caregiver ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205
- 2) lavoratrice in stato di gravidanza;
- 3) lavoratore che non rientra nelle categorie precedenti.

DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2024 approvato all'interno del PIAO;
- di accettare tutte le disposizioni previste nel POLA.

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

☐ Residenza _____

☐ Domicilio _____

☐ Altro luogo (da specificare) _____

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (Reg. UE n. 679/2016).

Data _____ Firma _____

Si allegano alla presente richiesta:

1) copia fotostatica del documento di identità

2)

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

PREMESSO :

-che il dipendente con istanza del ha chiesto di poter svolgere il proprio servizio in modalità di lavoro agile, nel rispetto del POLA 2024/2026;

I sottoscritti nella sua qualità di Dirigente dell'Area e il sig. nella sua qualità di dipendente del Comune di Meda, appartenente all'Area

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

-Il sig. è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nella scheda di progetto individuale come in calce al presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel POLA 2024/2026.

Art. 2 Durata e revoca

-Il presente accordo ha durata, a decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo.

-Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

- Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

- In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

- L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente nel caso:

a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

- In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La

comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente al Servizio Personale.

- L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa con le seguenti modalità:

- l'attività lavorativa nelle giornate di smart working sarà svolta nel luogo indicato dal dipendente, ovvero.... sito in

-le fasce di contattabilità coincidono con il normale orario di lavoro del dipendente che nella fattispecie è fissato :

- la fasce di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa: comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019/21 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

-il diritto di disconnessione si manifesta al di fuori della fascia lavorativa che corrisponde all'orario di lavoro assegnato e si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; si applica al di fuori delle fasce di contattabilità salvo i casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), di domenica e di altri giorni festivi;

- l'attività lavorativa non dovrà essere svolta, salvo specifiche autorizzazioni, nelle giornate di sabato, domenica o festività infrasettimanali, garantendo così il diritto al riposo nel medesimo periodo già osservato nell'orario di lavoro;

-le mansioni da svolgere continuano ad essere quelle che il citato dipendente è deputato a svolgere normalmente quali:

.....

.....

.....

-le giornate di rientro nella sede di assegnazione sono concordate con il Dirigente, come progetto in calce, tenuto conto delle necessità di servizio, in ragione delle quali fin d'ora il dipendente rende la piena disponibilità e saranno integrate e/o modificate in relazione all'esigenza di assicurare l'ottimale svolgimento delle attività lavorative;

-gli obiettivi assegnati verranno verificati dal Dirigente, secondo il format in calce al presente Accordo;

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione: dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

_____(specificare).

IN ALTERNATIVA: dotazione tecnologica fornita in comodato dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:

(specificare).

I consumi di energia elettrica e le spese di connettività nelle giornate di smart working sono a carico del dipendente.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Art. 4 Trattamento giuridico ed economico

-L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

-La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

-Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Sono fatti salvi specifici ordini di servizio o autorizzazioni, entrambi preventivi, a svolgere attività lavorativa nelle fasce in cui sorge il diritto alla disconnessione

-Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

- Sono fatti comunque salvi, durante il lavoro agile, i permessi quali, ad esempio, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

-Sono ammissibili con il lavoro agile le indennità legate a particolari responsabilità.

Art. 5 Osservanza norme di carattere generale e potere di controllo

- Nell'effettuazione dello smart working non sarà consentito a terzi, anche se familiari, l'accesso a dati personali trattati, a tal fine, il lavoratore agile provvederà a creare una distinta utenza per lo svolgimento dell'attività lavorativa protetta da Password di accesso personale.

- L'Amministrazione si riserva l'esercizio del potere di controllo sulla base di quanto convenuto e il monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori.

- Il dipendente si impegna ad osservare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e di trattamento dati.

- Con riferimento alle attività che prevedono il trattamento di dati sensibili, si prescrive l'osservanza delle norme che regolano tale materia.

- La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto Dirigente saranno condivisi, in coerenza con il Piano della performance obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Dirigente si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento.

- Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.

- Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale.

All'accordo individuale sono allegati, ed il dipendente conferma di averne contezza e di impegnarsi a rispettare quanto in essi contenuto:

a) Il documento contenente le prescrizioni in materia di custodia e sicurezza delle dotazioni (all.A);

b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro (all.B).

Meda, lì

Il dipendente

Il Dirigente di area

PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

AREA:

PARTI DEL PROGETTO:

DIRIGENTE DELL'AREA:

NOME E COGNOME.....

LAVORATORE AGILE:

NOME E COGNOME

QUALIFICA.....

PROCESSO / SETTORE DI ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN MODALITÀ AGILE:

.....

1. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

INDICAZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI CHE SI INTENDE SVOLGERE IN MODALITA' SMART:	
DATA DI INIZIO E DURATA DEL PROGETTO:	
INDIVIDUAZIONE DELLE GIORNATE DI LAVORO AGILE:	
FASCE DI CONTATTABILITÀ:	
FASCE DI INOPERABILITÀ	
FASCIA DI RIPOSO	
RISULTATI ATTESI:	

AI FINI DEL PREVISTO MONITORAGGIO, IL DIRIGENTE DELL'AREA PROCEDE, A CADENZA PERIODICA, AD UNA VERIFICA CIRCA L'ANDAMENTO DEL PROGETTO, UTILIZZANDO A TAL FINE GLI INDICATORI

DI CUI AL PUNTO 3 E IL RISPETTO DEI TEMPI DI AVANZAMENTO PROGRAMMA OPERATIVO DI CUI AL PUNTO 4

EVENTUALI NOTE:

2. RISORSE TECNOLOGICHE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

L'attività verrà espletata mediante l'utilizzo di dotazioni informatiche:

1. fornite dall'Amministrazione (indicare in dettaglio la strumentazione)
.....
.....
.....

2. messe a disposizione dal lavoratore agile: (indicare in dettaglio la strumentazione)
.....
.....
.....

3. INDICATORI

TIPO DI INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET

4. PROGRAMMA OPERATIVO

DESCRIZIONE DELLA FASE	DATA INIZIO DATA FINE	% AVANZAMENTO PREVISTO

Data

FIRMA DEL DIRIGENTE DELL'AREA

FIRMA DEL LAVORATORE AGILE

LINEE GUIDA ED ISTRUZIONI SU SPECIFICHE TECNICHE MINIME DI CUSTODIA E SICUREZZA DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI E DEI SOFTWARE, NONCHÉ REGOLE NECESSARIE A GARANTIRE LA PROTEZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Sommario

Art. 1 Oggetto - Ambito di applicazione

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Dotazioni informatiche ai dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile

Art. 4 Modalità di accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione.

Art. 5 Modalità di utilizzo degli strumenti informatici

Art. 6 Gestione delle password e degli account

Art. 7 Protezione antivirus e antimalware

Art. 8 Utilizzo delle periferiche e delle cartelle condivise

Art. 9 Dispositivi di archiviazione e salvaguardia dei dati

Art. 10 Utilizzo di Internet

Art. 11 Gestione e utilizzo della posta elettronica

Art. 12 Controlli, responsabilità e sanzioni

Art. 13 Aggiornamenti delle regole tecniche

Art. 1 Oggetto - Ambito di applicazione

1. Il presente documento individua le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione. In particolare, disciplina le modalità di accesso e utilizzo degli strumenti informatici, di internet, della posta elettronica, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione ai suoi utenti, intesi come dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile (in seguito anche smart working) a cui sia stato concesso l'uso di risorse informatiche di proprietà dell'Amministrazione ovvero in caso di utilizzo di risorse informatiche di proprietà del lavoratore agile.

2. Gli strumenti informatici sono costituiti dall'insieme delle risorse informatiche dell'Amministrazione, ovvero dalle risorse infrastrutturali e dal patrimonio informativo digitale (dati).

3. Le risorse infrastrutturali sono costituite dalle componenti hardware e software.

4. Il patrimonio informativo è l'insieme delle banche dati in formato digitale e in generale di tutti i documenti prodotti tramite l'utilizzo delle risorse infrastrutturali.

5. Le prescrizioni del presente documento si applicano a tutti i dipendenti dell'Amministrazione coinvolti nell'avvio del progetto di lavoro agile, sia in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto

2015, n. 124 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, sia in attuazione del Polo dell'ente.

Art. 2 Principi generali

1. L'Amministrazione promuove l'utilizzo degli strumenti informatici, di Internet, della posta elettronica e della firma digitale quali mezzi utili a perseguire con efficacia ed efficienza le proprie finalità istituzionali, e specificatamente l'obiettivo di introduzione del "lavoro agile" o "smart working", quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata a incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in accordo con le linee guida e i principi delineati dalla normativa vigente.

2. L'Amministrazione promuove ogni opportuna misura organizzativa e tecnologica, volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni e delle banche dati di proprietà dell'Amministrazione anche nell'ambito dello svolgimento dell'attività di lavoro agile.

3. Ogni utente è responsabile, civilmente e penalmente, del corretto uso delle risorse informatiche, con particolare riferimento ai servizi, ai programmi cui ha accesso e ai dati trattati a fini istituzionali. È altresì responsabile del contenuto delle comunicazioni effettuate e ricevute a fini istituzionali anche per quanto attiene la riservatezza dei dati ivi contenuti, la cui diffusione impropria potrebbe configurare violazione del segreto d'ufficio o della normativa per la tutela dei dati personali. Sono vietati comportamenti che possono creare un danno, anche di immagine, all'Amministrazione.

4. Ogni utente coinvolto nell'avvio del progetto di lavoro agile, indipendentemente dalla posizione che ricopre all'interno della struttura organizzativa dell'Amministrazione è vincolato ad applicare le norme descritte nel presente documento.

5. Gli strumenti informatici messi a disposizione del lavoratore agile (ad esempio, computer portatile, accessori, software, ecc.) sono di proprietà dell'Amministrazione. Il lavoratore deve custodire e utilizzare gli strumenti informatici, Internet, la posta elettronica e gli altri servizi informatici e telematici in modo appropriato e diligente ed è responsabile della propria postazione di lavoro.

Art. 3 Dotazioni informatiche ai dipendenti nell'ambito della modalità di lavoro agile

1. Al dipendente in modalità di lavoro agile è assegnata, di norma e compatibilmente con le risorse dell'amministrazione, la dotazione informatica minima di cui ai punti successivi: a) personal computer portatile completo di sistema operativo e software per l'accesso alla rete interna dell'Amministrazione; b) SIM con relativo supporto hardware per la connessione ad Internet.

2. Al dipendente in modalità di lavoro agile sono attribuite le credenziali di autenticazione per l'accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione. Di regola le credenziali in questione sono quelle già possedute dal dipendente per ragioni d'ufficio.

Art. 4 Modalità di accesso ai servizi informatici dell'Amministrazione

1. Il dipendente in modalità di lavoro agile accede ai servizi informatici resi disponibili all'Amministrazione.

2. Per l'utilizzo dei servizi di cui al comma 1 il dipendente accede mediante VPN SSL (Virtual Private Network).

3. Il dipendente agile, dopo il collegamento alla VPN dell'Amministrazione e tramite le credenziali di cui al comma 2 dell'articolo 3, utilizza una propria postazione di lavoro virtuale, dotata di strumenti di office automation, protezione dei dati, di posta elettronica, accesso ad Internet.

4. L'Amministrazione rende disponibile sulla postazione di lavoro virtuale gli strumenti software necessari per l'utilizzo dei servizi applicativi di cui al successivo comma 5 in un contesto di sicurezza e omogeneizzazione delle stesse postazioni di lavoro.

5. Il dipendente agile dispone dei servizi applicativi utili allo svolgimento dell'attività lavorativa in coerenza con l'accordo individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione.

Art. 5 Modalità di utilizzo degli strumenti informatici

1. Il computer portatile o eventualmente altro device mobile affidato al lavoratore agile è uno strumento di lavoro. Ogni utilizzo improprio, non inerente all'attività lavorativa può contribuire a creare disservizi anche agli altri utenti, nonché minacce alla sicurezza informatica.

2. Per evitare il grave pericolo di introdurre virus e malware informatici nei sistemi dell'Amministrazione, devono essere utilizzati esclusivamente programmi messi a disposizione e distribuiti dall'Amministrazione stessa; in particolare è vietato scaricare file e software, anche gratuiti, prelevati da Internet.

3. Non è consentito disinstallare o inabilitare il programma antivirus e antimalware già installato; ogni eventuale malfunzionamento di quest'ultimo, va segnalato tempestivamente all'ufficio cultura, competente in materia di sistemi informativi.

4. Non è consentito modificare la configurazione impostata sul proprio computer portatile o eventualmente altro device mobile, nonché installare periferiche (hard-disk, DVD, fotocamere, apparati multimediali, ecc.) esterne agli strumenti in dotazione se non per esigenze di servizio, autorizzate dal responsabile di area.

5. Al fine di evitare di introdurre virus o pericoli simili nella rete, è raccomandato di non copiare file di provenienza incerta da supporti quali pen-drive, memorie esterne per finalità non attinenti alla propria prestazione lavorativa.

6. Non è consentita la consultazione, memorizzazione e diffusione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

7. È consentita esclusivamente l'installazione di supporti per la connessione mobile per l'accesso a Internet messi a disposizione dall'Amministrazione o da essa autorizzati. Qualunque esigenza in tal senso deve essere comunicata all'Ufficio cultura, che ha il compito di analizzare la problematica per addivenire a una soluzione coerente con le vigenti politiche di sicurezza e integrità della rete.

8. L'eventuale malfunzionamento o danneggiamento degli strumenti informatici deve essere tempestivamente comunicato all'Ufficio cultura.

9. Ogni dipendente che, per qualsiasi motivo, lasci incustodita la propria postazione di lavoro è tenuto a bloccare l'accesso al computer portatile stesso o spegnere fisicamente l'apparato in questione.

Art. 6 Gestione delle password e degli account

1. Le credenziali per l'accesso alle postazioni di lavoro oppure ai servizi informatici sono costituite da un codice identificativo personale (username o user id) e da una parola chiave (password) e in alcuni casi da un codice PIN.

2. Laddove non diversamente previsto, la password deve essere composta da non meno di otto caratteri e formata da lettere (sia maiuscole che minuscole) e numeri e/o caratteri speciali.

3. La password non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'utente. Essa ha la durata massima di sei mesi, trascorsi i quali deve essere modificata dall'utente, anche se non richiesto dal sistema.

4. La password e/o il PIN di qualunque strumento/servizio deve essere strettamente personale, segreta. Ogni individuo è responsabile civilmente e penalmente della custodia e della segretezza delle proprie credenziali, le quali sono incedibili.

5. È consentito l'accesso alla postazione di lavoro o a un servizio informatico esclusivamente utilizzando le proprie credenziali di autenticazione.

6. In caso di cessazione del rapporto di lavoro in modalità agile dovrà essere cura dell'utente rimuovere ogni dato personale eventualmente presente sulle macchine in dotazione, prima che l'account individuale del dipendente sia disattivato.

7. È compito dell'Ufficio personale comunicare all'Ufficio cultura competente in materia di sistemi informativi eventuali variazioni del personale in lavoro agile al fine di aggiornare, creare, modificare e cancellare gli account, nonché eventuali autorizzazioni sui sistemi.

Art. 7 Protezione antivirus e antimalware

1. Ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico dell'Amministrazione mediante virus, malware o mediante ogni altro software aggressivo, quali l'apertura di messaggi di posta elettronica e dei relativi allegati di provenienza sospetta o non conosciuta e affidabile; la navigazione su siti web per ragioni non riconducibili all'attività lavorativa e così via.

2. Ogni utente è tenuto a controllare la presenza e il regolare funzionamento del software antivirus e antimalware eventualmente installato sul proprio computer portatile.

3. Nel caso che il software antivirus e antimalware rilevi la presenza di un virus e/o di un malware che non è riuscito ad eliminare, l'utente dovrà immediatamente sospendere ogni elaborazione in corso senza spegnere il computer portatile e segnalare tempestivamente l'accaduto all'ufficio cultura.

4. Ogni dispositivo magnetico di provenienza esterna all'Amministrazione dovrà essere verificato mediante il programma antivirus e antimalware prima del suo utilizzo e, nel caso venga rilevato un virus e/o malware non eliminabile dal software, non dovrà essere utilizzato.

Art. 8 Utilizzo delle periferiche e delle cartelle condivise

1. Per periferica condivisa si intende stampante, scanner o qualsiasi altro dispositivo elettronico che può essere utilizzato in contemporanea da più uffici. Per cartella condivisa (o "area di lavoro condivisa" o "condivisione") si intende uno spazio disco disponibile sui server centrali, per la memorizzazione di dati e programmi accessibili ad un gruppo di utenti preventivamente autorizzati, oppure anche ad un solo utente nel caso di utilizzo a scopo di backup.

2. Gli utenti autorizzati possono accedere ad una determinata area di lavoro condivisa nella quale si indica, il nome dell'area condivisa da creare/modificare e gli utenti interessati alla scrittura dei dati oppure alla sola lettura degli stessi.

3. L'utente è tenuto ad utilizzare le unità di rete per la condivisione di informazioni strettamente professionali; non può pertanto collocare, anche temporaneamente, in queste aree qualsiasi file che non sia attinente allo svolgimento dell'attività lavorativa. L'utente è tenuto, altresì, alla periodica revisione dei dati presenti in tutti gli spazi assegnati, con cancellazione dei file che non necessitano di archiviazione e che non siano più necessari ai fini procedurali. Particolare attenzione deve essere prestata alla duplicazione dei dati al fine di evitare, salvo casi eccezionali, un'archiviazione superflua.

4. L'utilizzo delle periferiche condivise è riservato esclusivamente ai compiti di natura strettamente istituzionale, come tutti gli spazi di archiviazione messi a disposizione degli utenti da parte dell'Amministrazione.

Art. 9 Dispositivi di archiviazione e salvaguardia dei dati

1. Fatte salve le politiche di salvataggio centralizzato dei dati conservati sui sistemi informatici e sulle postazioni di lavoro virtuali dei lavoratori agili, è consentito l'eventuale uso di dispositivi di backup via USB (chiavette, hard disk esterni, ecc.) purché i dati in essi contenuti siano comunque trattati ai sensi della normativa vigente in materia di dati personali, sensibili o giudiziari, e non vengano in nessun modo ceduti a terzi, se non nel perimetro della normativa citata e del trattamento necessario ai fini procedurali.

2. Ogni utente è responsabile della custodia dei dati di lavoro presenti sulla propria postazione di lavoro informatica. Gli utenti hanno cura di conservare copia della documentazione di lavoro nelle aree condivise predisposte.

Art. 10 Utilizzo di Internet

1. La risorsa Internet è per sua natura limitata nella banda di navigazione disponibile. Ferme restando le modalità di utilizzo degli strumenti informatici di cui all'art. 3, l'utilizzo di Internet deve essere circoscritto agli scopi inerenti l'attività lavorativa. L'utente è direttamente responsabile dell'uso del servizio Internet, dei contenuti ricercati e visitati e delle informazioni che vi immette.

2. L'Amministrazione si riserva di applicare diversi profili di navigazione, a seconda dell'attività professionale svolta. Attraverso tale profilazione, saranno consentite le attività di accesso, navigazione, registrazione a siti web, scaricamento (download), ascolto e visione di file audio/video in modo personalizzato e correlato con la propria attività lavorativa, e comunque sempre in maniera dipendente delle risorse di banda disponibili al momento nella rete.

3. Ogni variazione all'applicazione del profilo di navigazione standard (di base), deve essere formalizzata dal Responsabile dell'ufficio, il quale motiva la richiesta indicando eventualmente se questa debba essere limitata nel tempo.

4. Sono applicate politiche per la sicurezza della rete di trasmissione dati attraverso sistemi di "filtraggio" dei contenuti e pagine web, i quali bloccano o quantomeno limitano la navigazione su categorie di siti ben specifiche che siano potenzialmente illegali secondo normativa vigente (quali pedofilia, gioco d'azzardo, ecc.) o comunque lesivi della dignità umana (violenza, razzismo, ...). Non è consentito scambiare materiale protetto dalla normativa vigente in tema di tutela del diritto d'autore.

Art. 11 Gestione e utilizzo della posta elettronica

1. La casella di posta elettronica assegnate dall'Amministrazione al lavoratore agile è uno strumento di lavoro. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse.

2. In ogni caso non è consentito utilizzare tecniche di "mail spamming" (invio massiccio di comunicazioni), utilizzare il servizio di posta elettronica per inoltrare contenuti non attinenti alle materie di lavoro; trasmettere con dolo, virus, worms, Trojan o altro codice maligno, finalizzati ad arrecare danni e malfunzionamenti ai sistemi informatici.

Art. 12 Controlli, responsabilità e sanzioni

1. Il computer portatile o altro apparato in dotazione al dipendente agile è configurato dall'Amministrazione in modo da consentirne l'utilizzo esclusivamente per finalità lavorative e per la salvaguardia della sicurezza e dell'integrità dei dati e dell'infrastruttura tecnologica.

2. L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche sul corretto utilizzo degli strumenti informatici, della posta elettronica, di Internet, nel rispetto delle normative vigenti e del presente documento.

3. La violazione da parte degli utenti dei principi e delle norme contenute nel presente documento comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia, previo espletamento del procedimento disciplinare.

Art. 13 Aggiornamenti delle regole tecniche

1. Le disposizioni generali contenute nel presente documento possono essere soggette ad aggiornamenti, integrazioni e/o correzioni, in relazione all'evolversi della tecnologia, all'entrata in vigore di sopravvenute disposizioni di legge o all'evolversi delle esigenze dell'Amministrazione.

ALLEGATO B
(all'accordo individuale di lavoro agile)

INFORMATIVA SUI RISCHI GENERALI E SPECIFICI CONNESSI CON L'ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

SOMMARIO

Documento 1 - Requisiti minimi per le postazioni al videoterminale

Documento 2 - Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un tablet o uno smartphone

Documento 3 - Indicazioni relative ai locali di abitazione in cui può essere svolto il lavoro in modalità agile

Documento 4 - Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

Documento 5 - Indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor

Documento 1: REQUISITI MINIMI PER LE POSTAZIONI AL VIDEOTERMINALE

1. Attrezzature

a) Schermo: La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili e facilmente adattabili alle condizioni ambientali. Lo schermo deve essere orientabile e inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. Va utilizzato un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile. Sullo schermo devono essere assenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività. Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

b) Tastiera e dispositivi di puntamento: La tastiera deve essere separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani. Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione. La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi. La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolare l'uso. I simboli dei tasti devono presentare un sufficiente contrasto e devono essere leggibili dalla normale posizione di lavoro. Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per l'uso.

c) Piano di lavoro: Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione. Il piano di lavoro deve essere stabile. Il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio. L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti. La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

L'eventuale supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

d) Sedile di lavoro: Il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore. Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare. Lo schienale deve essere dotato di regolazioni che consentono di adeguarlo alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore deve poter fissare lo schienale nella posizione selezionata. Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort dell'utente e devono essere pulibili. Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

e) Computer portatili. In caso di impiego prolungato di computer portatili utilizzare una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

2. Ambiente di lavoro

a) Spazio: Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

b) Illuminazione: L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore. Devono essere evitati riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore; a tal fine si deve tener conto della disposizione della postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale, dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo. Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che dovesse illuminare in maniera eccessiva il posto di lavoro.

c) Rumore: Nel luogo prescelto la presenza di rumori non dovrà essere tale da perturbare l'attenzione e l'eventuale comunicazione verbale.

d) Radiazioni: Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

e) Parametri microclimatici: Le condizioni microclimatiche non devono causare disagio. Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che può essere fonte di disagio.

REQUISITI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI MINIMI

Le spine dell'attrezzatura devono essere collegate correttamente alle prese di alimentazione. Non deve essere presente pericolo di inciampo sui cavi di collegamento (elettrici, di rete, ecc.).

Documento 2: INDICAZIONI PER IL LAVORO CON UN COMPUTER PORTATILE, UN TABLET O UNO SMARTPHONE

I dispositivi mobili (computer portatili, tablet e smartphone) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D.Lgs. 81/2008) rispetto al videoterminale. Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle seguenti indicazioni.

1. Raccomandazioni nell'utilizzo

- considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe;
- è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro;
- è bene sfruttare le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone per alternare il più possibile l'utilizzo in piedi a quello seduti.

In caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:

- utilizzare un mouse esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso;
- sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna.

In caso di impiego prolungato di tablet e smartphone si suggerisce di:

- alternare le dita all'uso dei pollici;
- effettuare pause, limitare la digitazione continuata a 25/30 minuti;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi. In tali casi utilizzare il computer da tavolo;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

2. Prevenzione dell'affaticamento della vista

- per prevenire problemi di affaticamento alla vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali minitabket, smartphone, ecc., soprattutto se non consentono di aumentare la dimensione dei caratteri;
- i tablet privi di tastiera esterna e gli smartphone sono idonei prevalentemente alla lettura della posta elettronica e di documenti, mentre i dispositivi con schermo piccolo (smartphone e tablet "mini") sono idonei essenzialmente alla lettura di documenti brevi e poco complessi;
- molti computer portatili, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori. È bene tuttavia essere consapevoli che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;

- è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
- è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
- la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento nei computer portatili;
- è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- è importante, durante la lettura, distogliere periodicamente lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi. Valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno (ad es. in alcuni casi si può collegare via bluetooth/wifi lo schermo della TV con il dispositivo);
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. Pertanto, è bene non lavorare mai al buio.

3. Postazione di lavoro

- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare;
- durante il lavoro con il dispositivo mobile si deve tenere la schiena poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare evitando di piegarla in avanti;
- è importante evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe).

Nell'uso di computer portatile:

- occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi;
- il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione;
- il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti;
- il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio;

- l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio-avambraccio a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso di dispositivi mobili in viaggio: -

- non posizionare il computer portatile direttamente sulle gambe, ma tenerlo un po' più alto anche usando un piano di appoggio di fortuna (valigetta/coperta/cuscino/un libro spesso, ecc.);
- se il sedile è troppo basso rispetto al piano di lavoro, di sopraelevarlo con un cuscino/ una coperta/un asciugamano;
- evitare l'uso in macchina o sull'autobus, anche se si è passeggeri.

UTILIZZO SICURO DEI TELEFONI CELLULARI/SMARTPHONE

1. Informazioni generali

E' obbligatoria un'attenta e accurata lettura del manuale d'uso prima dell'utilizzo del dispositivo.

E' obbligatorio evitare di collegare prodotti o accessori incompatibili.

E' raccomandato l'utilizzo dell'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli troppo elevati.

Nota: Un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato allo smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la sicurezza.

2. Interferenze elettromagnetiche

a) Aree vietate: Ricordare di spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (uso in aerei, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.).

b) Apparecchiature mediche: Ricordare che al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate vanno seguite le indicazioni del produttore dell'apparecchiatura.

Si segnala che i dispositivi wireless possono interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine è consigliabile: - non tenere il dispositivo wireless nel taschino;

- tenere il dispositivo wireless sull'orecchio opposto rispetto alla posizione dell'apparecchiatura medica;
- spegnere il dispositivo wireless in caso di sospetta interferenza.

3. Sicurezza alla guida

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida di un veicolo: infatti le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- usare il telefono cellulare con l'auricolare o col viva voce e inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

4. Infortuni

a) Schermo: Tenere presente che lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e che può rompersi in caso di caduta del dispositivo o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, non toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; segnalare che il dispositivo non va usato fino a quando non sarà stato riparato.

b) Batteria: le batterie non vanno gettate nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontate, tagliate, compresse, piegate, forate, danneggiate, manomesse, immerse o esposte all'acqua o altri liquidi: In caso di fuoriuscita di liquido, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico.

5. Assistenza tecnica

Gli interventi di assistenza tecnica devono essere eseguiti soltanto da personale qualificato.

Documento 3: INDICAZIONI RELATIVE AI LOCALI DI ABITAZIONE IN CUI PUÒ ESSERE SVOLTO IL LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Di seguito vengono riportate a livello generale le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali di abitazione.

1. Requisiti generali dei locali di abitazione

E' necessario tenere presente come condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentino un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro.

Le attività lavorative non possono, pertanto, essere svolte in un "alloggio improprio" (soffitta, seminterrato, rustico, box).

E' requisito indispensabile la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile.

E' requisito indispensabile la presenza di impianti a norma e adeguatamente mantenuti.

Le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente.

2. Illuminazione naturale e artificiale

Tutti i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea ai sensi della normativa vigente.

Nei mesi estivi, le finestre esposte a sud e a sud-ovest devono essere schermate allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari.

E' obbligatorio di lavorare in locali muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

L'intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti devono essere idonei allo svolgimento dello specifico compito visivo.

E' necessario collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

3. Aerazione naturale e artificiale

E' necessario tenere presente che nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell'aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone.

E' fondamentale che gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria siano a norma e regolarmente mantenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all'interno degli ambienti.

I sistemi filtranti dell'impianto di trattamento dell'aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti.

E' necessario evitare di regolare la temperatura dentro l'abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna.

4. Qualità dell'aria indoor

E necessario tenere presente che la qualità dell'aria respirata all'interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti.

E' necessario garantire la qualità dell'aria, evitando la presenza di inquinanti di natura sia biologica che chimica, le cui fonti di emissione possono essere varie (ad esempio: la presenza umana stessa, i materiali con cui sono costruiti e assemblati mobili e suppellettili, il fumo di sigaretta, i prodotti della combustione, gli organismi vegetali etc.).

E' necessario diluire gli inquinanti aerodispersi mediante una corretta aerazione (naturale o artificiale) dei locali.

E' necessario evitare, comunque, l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco.

Documento 4 INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI DI ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Di seguito vengono riportate a livello generale le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

1. Impianto elettrico

a) Requisiti

L'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male.

Le parti attive dell'impianto (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es perché danneggiato l'isolamento).

I componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento.

Le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo.

E' necessario poter individuare, laddove possibile, l'ubicazione del quadro elettrico e sapere riconoscere in generale gli interruttori in esso contenuti e le parti di impianto su cui operano.

b) Raccomandazioni nell'utilizzo

E' buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili.

Non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni.

Le lampade, specialmente quelle da tavolo, devono essere posizionate in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili.

2. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori

a) Requisiti

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (Volt), corrente (Ampere) o la potenza massima (KW) assorbita;

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato.

b) Indicazioni di corretto utilizzo

Dare indicazioni di preferenza nell'utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi.

E' necessario controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto, dandone notizia al Datore di lavoro prima possibile.

Le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko), assicurandosi del completo inserimento in esse, per garantire un contatto certo.

3. Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)

a) Requisiti

I dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili.

I dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento

b) Indicazioni di corretto utilizzo

L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazioni più vicini e idonei.

Le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo.

E' necessario porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc.

I cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe devono essere posizionate con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo.

E' necessario fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento. In tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati.

E' di fondamentale importanza srotolare i cavi il più possibile o comunque di disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

Documento 5 INDICAZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto è opportuno attenersi ad un comportamento coscienzioso e prudente e alla scelta di un luogo all'aperto che non esponga a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività svolta in lavoro agile, quali ad es. il rischio di caduta e il rischio di caduta di oggetti dall'alto.

Occorre, pertanto, tenere presenti:

- La pericolosità dell'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV) che, per le attività svolte all'aperto, senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie fotoindotte i cui organi bersaglio sono la pelle e gli occhi. Occorre evitare quindi l'esposizione nelle ore centrali della giornata, in cui le radiazioni UV sono più intense, privilegiare luoghi ombreggiati nonché disporre di acqua potabile;
- Le problematiche connesse alla frequentazione di aree non adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte;
- La difficoltà a chiedere o ricevere soccorso, in caso di necessità, qualora ci si trovi a svolgere l'attività in un luogo isolato.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali; esposizione ad allergeni pollinici ecc.), si raccomanda di mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- 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);
- 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);
- articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- 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 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: TOTALE: n. 91 unità di personale <i>di cui:</i> n. 91 a tempo indeterminato (compreso Segretario Generale) n. 79 a tempo pieno n. 12 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

		n. 1 Segretario Generale n. 3 Dirigenti n. 26 Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>così articolate:</i> n. 11 con profilo di <i>Funzionario amministrativo</i> n. 4 con profilo di <i>Funzionario tecnico</i> n. 4 con profilo di <i>Funzionario di Polizia Locale</i> n. 5 con profilo di <i>Funzionario socio assistenziale (Assistente sociale)</i> n. 1 con profilo di <i>Funzionario informatico</i> n. 1 con profilo di <i>Funzionario Esperto della comunicazione</i> n. 45 Area degli istruttori <i>così articolate:</i> n. 28 con profilo di <i>Istruttore amministrativo</i> n. 5 con profilo di <i>Istruttore tecnico</i> n. 12 con profilo di <i>Istruttore di Polizia Locale (Agente)</i> n. 16 Area degli Operatori esperti <i>così articolate:</i> n. 11 con profilo di <i>Operatore amministrativo esperto</i> n. 5 con profilo di <i>Operatore tecnico esperto (operaio)</i>
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale: Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,03 %

		▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 798.797,64, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 4.844.872,40; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato, agli atti dell'Ufficio Personale, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 4.429.696,01 oltre l'eventuale resto assunzionale, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 4.429.696,01. Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come sopra illustrati, nei seguenti valori: SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 3.630.898,37 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 798.797,64 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 4.429.696,01 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 4.135.400,00 SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 4.135.400,00 SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 4.135.400,00 Dato atto che: - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020; - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente a quanto previsto dall'articolo 33, comma 2, D.L. 34/2019, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo*, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.608.282,96

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 3.589.440,17

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 110.779,22

Spesa per lavoro interinale anno 2025: Euro 40.000,00.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

		Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazioni rese dai Dirigente e dal Comandante della Polizia Locale, con esito negativo. a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Atteso che: – ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; si attesta che il Comune di Meda non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. b) stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, la situazione delle cessazioni di personale previste nel triennio oggetto della presente programmazione è la seguente: ANNO 2025: n. 1 Funzionario amministrativo - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione n. 1 Operatore esperto- Area degli Operatori ANNO 2026: n. 1 agente di Polizia Locale - Area degli istruttori

		ANNO 2027: n. 1 agente di Polizia Locale - Area degli istruttori n. 1 Operatore amministrativo -Area degli Operatori esperti c) certificazione del Collegio dei Revisori dei conti: Dato atto che sulla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale deve essere acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Da valutare in caso di richieste. b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità o ricorso a somministrazione di lavoro: Di seguito le procedure relative alle assunzioni 2025-2027 previste nella Sez. 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 04.03.2024 e modificata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 129 del 29.05.2024 e n. 257 del 2.12.2024 che, alla data di redazione del presente documento, sono ancora da attivare e/o da concludere: - n. 2 Operatori amministrativi-Area degli Operatori esperti L.68/99 - procedura da attivare - n. 1 Istruttore amministrativo *- Area degli istruttori – procedura conclusa con esito negativo - n. 2 Funzionari tecnici - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione part-time per n. 18 ore – conclusa con esito negativo - n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori appartenete alle categorie di cui alla L. 68/99 procedura conclusa con esito negativo *Nella programmazione 2025 viene modificata in Istruttore tecnico

		Di seguito le procedure relative alle assunzioni 2025- 2027, comprensive di quelle programmate nel 2024 e non attivate e/o non concluse alla data di redazione del presente documento, come sopra dettagliate: ANNO 2025 - n. 2 Operatori amministrativi -Area degli Operatori esperti L.68/99 - n. 2 Funzionari tecnici - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione part-time per n. 18 ore - n. 1 Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori appartenete alle categorie di cui alla L. 68/99 - n. 2 Istruttori tecnici – Area degli Istruttori (di cui n. 1 a seguito di modifica profilo professionale*) - n. 1 Operatore amministrativo -Area degli Operatori esperti - n. 1 Funzionario Amministrativo- Area dei Funzionari - n. 2 Istruttori amministrativi – Area degli Istruttori ANNO 2026: n. 1 agente di Polizia Locale - Area degli istruttori ANNO 2027: n. 1 agente di Polizia Locale - Area degli istruttori n. 1 Operatore amministrativo -Area degli Operatori esperti c) progressioni verticali di carriera: Non si prevedono progressioni verticali. d) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non è presente personale da stabilizzare. e) Reclutamento tramite liste di collocamento Non è presente personale da assumere tramite liste di collocamento.

		f) Trasformazione rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno Non si prevedono trasformazioni di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. Il Comune si riserva, nel rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025-2027 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, di assumere personale, senza ulteriore modifica della Sez. 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 per le cessazioni a qualsiasi titolo, nel caso sia necessario confermare la presenza di un dipendente con analogo profilo professionale.