



————— *Comune di Sondrio* —————

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**TRIENNIO 2023-2025**

1^ Sezione di programmazione

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Comune di Sondrio**

Sede legale: Piazza Campello 1 – 23100 – Sondrio

Codice fiscale 00095450144 – Partita IVA 00095450144

Sito web istituzionale: <https://www.comune.sondrio.it/>

Casella di Posta Elettronica Certificata: [protocollo@cert.comune.sondrio.it](mailto:protocollo@cert.comune.sondrio.it)

Recapito telefonico del centralino: 0342.526111

**Sindaco:** Marco Scaramellini

**Segretario comunale:** Claudio Locatelli

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:** Claudio Locatelli

**Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante:** Livio Tirone

**Responsabile per la protezione dei dati personali:** Livio Tirone



Comune di Sondrio

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**TRIENNIO 2023-2025**

**2^ Sezione di programmazione**

**sottosezione 2.1**

**VALORE PUBBLICO**

Il Valore Pubblico viene identificato con quanto individuato nel Documento Unico di Programmazione –Linee Programmatiche e Sezione strategica approvato per il periodo 2023-2025 dal Consiglio comunale con deliberazione n. 61/2022 e poi aggiornato con deliberazione n. 87/2022.

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

<b>Documento</b>	<b>Collegamento ipertestuale</b>
deliberazione consiliare n. 61/2022 e relativi allegati	<a href="https://istanze.comune.sondrio.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=1733&amp;codEstr=P_OP&amp;CSRF=64d7ec4f8c7b3094e6467e3e39e0132e">https://istanze.comune.sondrio.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=1733&amp;codEstr=P_OP&amp;CSRF=64d7ec4f8c7b3094e6467e3e39e0132e</a>
DUP 2023/2025 nota di aggiornamento	<a href="https://istanze.comune.sondrio.it/openweb/portal/getDoc.php?t=downloadExt&amp;f=documenti/2636_NotaAggiornamentoDupconAll_1672305627.pdf.p7m&amp;CSRF=64d7ec4f8c7b3094e6467e3e39e0132e">https://istanze.comune.sondrio.it/openweb/portal/getDoc.php?t=downloadExt&amp;f=documenti/2636_NotaAggiornamentoDupconAll_1672305627.pdf.p7m&amp;CSRF=64d7ec4f8c7b3094e6467e3e39e0132e</a>



Comune di Sondrio

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2023-2025

### 2<sup>a</sup> Sezione di programmazione

#### sottosezione 2.2

### PERFORMANCE

#### SOMMARIO

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

\*\*\*

#### 1. Scopo della sottosezione

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

- art. 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 che attribuisce agli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede che la Giunta definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti responsabili delle strutture;
- comma 3-bis dell'art 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale stabilisce, fra l'altro, che il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;
- artt. 13 e 14 del Regolamento di Contabilità del Comune di Sondrio che disciplinano il contenuto e la struttura del Piano Esecutivo di Gestione;
- art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000, che ha configurato dettagliatamente il ruolo ed i compiti dei Dirigenti degli Enti Locali, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione e Piano degli Indicatori, evidenziando in particolare l'esclusiva competenza dei Dirigenti in relazione agli atti di gestione;



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

## 2. Considerazioni comuni

Molteplici attività svolte dai Servizi comunali hanno carattere obbligatorio in base a precise disposizioni di legge e la traduzione gestionale delle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale da parte dei vari Settori/Servizi comporta, in molti casi, l'acquisizione di beni e servizi, nonché di specifiche prestazioni professionali.

Risulta quindi necessario, al fine di consentire lo sviluppo continuativo delle sopra richiamate attività istituzionali anche in assenza eventualmente di specifica programmazione, individuare da parte della Giunta comunale alcuni elementi di indirizzo ai quali i dirigenti di Settore/Responsabili di servizio dovranno attenersi in relazione all'esecuzione delle spese e nell'esercizio dei loro poteri gestionali, in conformità a quanto previsto dalla legge e da regolamenti in vigore.

Nella delineazione degli indirizzi occorre tener presente che il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi attribuisce all'autonomia dei dirigenti l'articolazione organizzativa interna ai settori con conseguente assegnazione di una dotazione di risorse umane, finanziarie e strumentali correlata al raggiungimento degli obiettivi affidati al dirigente, nominato dal sindaco, titolare delle articolazioni.

## 3. Risorse e obiettivi

Si ritiene opportuno, in coerenza con il disegno organizzativo sopra illustrato, individuare nei Dirigenti di settore e nel Comandante della Polizia Locale i soggetti cui assegnare le risorse e gli obiettivi ai sensi del richiamato art. 169 del T.U degli E.L. nonché di individuare specifici obiettivi per il segretario generale legati all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e di controlli interni.

A tal fine gli uffici, d'intesa con gli Assessori, hanno predisposto le schede del Piano Esecutivo di Gestione. La relativa documentazione è stata assemblata e presentata, ai sensi dell'art. 15, commi 4 lettera c) e comma 6 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal dirigente individuato dal sindaco che svolge anche il ruolo di vicesegretario, con delega fino al 31 dicembre 2023 (n. 19/UP/2021) da parte del segretario generale per *“la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance”* di cui all'art. 101 del CCNL Dirigenza Funzioni Locali in data 17/12/2020. La documentazione viene allegata alla presente sottosezione e comprende anche il piano delle performance, il tutto come di seguito descritto:

- Parte I: Piano degli Obiettivi Strategici di Gestione, assegnati ai titolari di PEG, sui quali verrà effettuata la valutazione ai fini della attribuzione della relativa retribuzione di risultato, secondo i contratti applicabili alle rispettive aree. Tra tali obiettivi vengono individuati come piano delle performance per il triennio 2023/2025 i seguenti:
  - settore servizi finanziari e culturali: obiettivi 1, 2, 3, 4 e 5;
  - settore servizi istituzionali: obiettivi 1, 2, 3, 4 e 5;
  - settore servizi alla persona: obiettivi 1, 2, 3, 4 e 5;
  - settore servizi tecnici: obiettivi 1, 2, 3, 4 e 5;



- polizia locale: obiettivi 2, 3, 4 e 5;
- segretario generale: obiettivi 1 e 2;
- Parte II: Piano degli Obiettivi di miglioramento ed attività ordinarie, assegnati ai titolari di PEG, redatto sulla base del comma 1 dell'art. 169 del D.Lgs 267/2000;
- Parte III: previsioni finanziarie, con specificato l'affidamento delle spese e delle entrate ai responsabili di PEG suddiviso per capitoli così come risulta accessibile, consultabile e gestibile da ciascun settore collegato mediante supporti informatici in rete al software gestionale finanziario in dotazione che riproduce fedelmente le presenti assegnazioni e decisioni della Giunta Comunale, aggiornate alla seconda variazione di bilancio esercizio 2023.

#### 4. Rapporti con gli altri strumenti di programmazione

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

- il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio triennale 2023-2025 che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, anche se non materialmente allegato, suddiviso per capitoli così come risulta accessibile, consultabile e gestibile da ciascun settore collegato mediante supporti informatici in rete al software gestionale finanziario in dotazione che riproduce fedelmente le presenti assegnazioni e decisioni della Giunta Comunale, aggiornate alla seconda variazione di bilancio esercizio 2023;
- con l'approvazione del suddetto Piano vengono approvati anche gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il Documento Unico di Programmazione vigente e comunque con le linee programmatiche (strategie) dell'amministrazione comunale nonché con gli altri atti di programmazione generale di cui l'Ente si è dotato;
- con l'approvazione del suddetto Piano si ha l'effetto che la gestione delle entrate è affidata ai dirigenti/responsabili ivi indicati, che provvederanno all'accertamento e a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente dando carico ai medesimi di effettuare con tempestività la segnalazione del verificarsi di squilibri rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate;
- con l'approvazione del suddetto Piano si ha l'effetto che per le spese:
  - a) si autorizzano i dirigenti/responsabili competenti a effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e ammortamento mutui e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo, spese che ai sensi dell'art. 183 D. Lgs. 267/2000 sono da considerare già impegnate e per le quali sussiste l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 153 del D.Lgs. 267/2000;
  - b) si incaricano i dirigenti/responsabili stessi di effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni al PEG e al bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege delle fattispecie indicate al precedente punto 5a);
  - c) si autorizzano i dirigenti/responsabili a impegnare con propria determinazione, le somme dei capitoli loro assegnati nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'ente rilevando che nel PEG che si approva sono a tal fine indicati le necessarie dotazioni finanziarie specificate in appositi capitoli e gli obiettivi di gestione;
  - d) si stabilisce che l'unità elementare approvata con il presente atto è il capitolo e che qualora si ravvisi, da parte dei dirigenti/responsabili cui lo stanziamento è assegnato, la necessità di variare le dotazioni delle azioni all'interno del capitolo gli stessi potranno procedere con segnalazione da comunicare al "Servizio Finanziario", fatta eccezione per le variazioni che costituiscono variazione al bilancio di previsione ai sensi della legge;



- e) si stabilisce che gli acquisti di attrezzature informatiche hardware e software dovranno comunque essere effettuati previa verifica da parte del servizio “Informatizzazione” cui compete la valutazione delle caratteristiche tecniche dei beni e dei software da acquistare, con particolare riguardo alla coerenza con l'architettura software e hardware della rete comunale;
- f) si prende atto che con l'approvazione del PEG i dirigenti/responsabili sono autorizzati alla gestione degli stanziamenti compresi in tutti gli esercizi compresi nel bilancio di previsione;
- g) si prende atto che i dirigenti/responsabili provvederanno ad emettere gli atti di liquidazione a norma del regolamento di contabilità su tutti gli stanziamenti relativi ai settori/servizi cui siano preposti mentre il “Servizio Finanziario” curerà la sottoscrizione dei mandati su tutti gli stanziamenti relativi al PEG;
- per la spesa di personale si stabilisce che:
  - i) in conformità ai principi della nuova contabilità degli enti locali di cui al d. lgs. n. 118/2011, negli esercizi considerati nel bilancio di previsione si procede all'impegno, per l'intero importo, delle spese di personale risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale, anche se trattasi di personale comandato, avvalso o comunque utilizzato da altra amministrazione pubblica, ancorché direttamente pagato da quest'ultima. In occasione del rendiconto si cancellano gli impegni cui non corrispondono obbligazioni formalizzate;
  - ii) l'eventuale incremento delle risorse ai sensi dall'art. 79, commi 2 e ss., del CCNL 16/11/2022 sarà erogato solo se gli obiettivi di performance di ente, approvati con il presente atto, saranno raggiunti in misura non inferiore all'85% e solo dopo l'accertamento del raggiungimento di tali obiettivi le risorse stesse potranno essere rese disponibili per il finanziamento del trattamento accessorio;
  - iii) l'eventuale liquidazione dei compensi per performance di cui all'art. 80, comma 2, lett. a) e b) CCNL 16/11/2022, sia subordinata al raggiungimento degli obiettivi di PEG dell'intero comune nella misura che verrà stabilita in sede di contrattazione decentrata con previsione di esclusione dal compenso in caso di mancato raggiungimento di una valutazione minima nella scheda di valutazione individuale e di determinazione del compenso individuale spettante in base al punteggio riportato nella scheda di valutazione individuale ed all'intensità dell'apporto lavorativo;
  - iv) gli obiettivi di performance di ente e strategici dei Dirigenti risultano correlati con quelli del Segretario Generale in coerenza agli indirizzi dell'Amministrazione e con il la sottosezione “Rischi corruttivi – Trasparenza” del presente PIAO.

## 5. Iter successivo e monitoraggio

L'iter successivo prevede che:

- il referto del controllo di gestione verrà predisposto dal servizio finanziario analizzando alcuni servizi amministrativi (demografico, polizia, territorio, scuole, organi istituzionali, segreteria) e alcuni servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, colonia estiva, utilizzo sale, campi sportivi, asilo nido), mediante la raccolta dei dati contabili riferita ai relativi centri di costo, mentre per quanto attiene la rilevazione dello stato di attuazione del PEG, essa sarà oggetto successivamente di relazione a cura dei rispettivi responsabili con particolare riferimento agli obiettivi strategici;
- il livello di raggiungimento degli obiettivi del Documento Unico di Programmazione e Piano degli Indicatori verrà accertato in sede di approvazione del rendiconto della gestione. In



particolare, in base ai principi della nuova contabilità degli enti locali di cui al d. lgs. n. 118/2011 per gli enti sperimentatori, tra i quali rientra il Comune di Sondrio, alla fine di ciascun esercizio finanziario al bilancio consuntivo è allegato il Piano dei risultati. L'analisi dei risultati conseguiti e le motivazioni degli scostamenti è svolta nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto per gli enti locali e in un'apposita relazione allegata al piano dei risultati da parte delle regioni. Annualmente il Piano è aggiornato tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori e per scorrimento, in relazione agli obiettivi già raggiunti o oggetto di ripianificazione;

- il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla Performance che verrà predisposta dal dirigente responsabile.



*Comune di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
TRIENNIO 2023-2025**

**2<sup>a</sup> Sezione di programmazione**

**sottosezione 2.2**

**PERFORMANCE**

**PARTE I - OBIETTIVI STRATEGICI**

**Comune di Sondrio**

SETTORE	<b>SERVIZI TECNICI</b>	Dirigente	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
---------	------------------------	-----------	---------------------------

OBIETTIVI	<b>STRATEGICI</b>	DIRIGENTE	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
-----------	-------------------	-----------	---------------------------

<b>PEG STRATEGICO</b>	<b>2023-2025</b>
-----------------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022				100%	valore indicatore raggiunto
1	Percentuale di attuazione del progetto sulle tre annualità nel quale deve essere concluso	%	100	5	10	20	25		
2									
<b>Totale peso obiettivi</b>				<b>100</b>					

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Sottoscrizione Convenzione con Regione Lombardia																								fatto nel 2022	
2	Sottoscrizione Convenzione con ASST della Montagna per diritto di superficie aree ex OO.PP.																									
3	Affidamento incarico per la progettazione																									
4	Approvazione progettazione di fattibilità tecnica ed economica												###													
5	Approvazione progettazione definitiva-esecutiva																									
6	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori																									
7	Stipula contratto																									
8	Inizio lavori																									
9	Ultimazione lavori																								va al 2027	
9	Collaudo lavori																								va al 2027	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto			% impegno individuale
	Dirigente			
Servizio Ambiente	tutti i componenti			
Servizio Pianificazione	tutti i componenti			
Servizi LL.PP.	tutti i componenti			
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa			
TO TA LE	0%	-	-	-
<b>Valutazione totale annua obiettivo ( in</b>				-

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

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>02</b>
Responsabile di PEG:	GIANLUCA VENTURINI
Referente gestionale:	Gianluca Venturini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022				100%	valore indicatore raggiunto
1	Percentuale di attuazione del progetto su tre annualità su cinque nelle quali lo stesso deve essere concluso	%	100	5	15	25	35		
2									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

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

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto				% impegno individuale
	Dirigente				
Servizio Ambiente	tutti i componenti				
Servizio Pianificazione	tutti i componenti				
Servizi LL.PP.	tutti i componenti				
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa				
TO	0%		-	-	-
TA					
LE					
<b>Valutazione totale annua obiettivo ( in</b>			-	-	-

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

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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> GESTIONE PROGETTI ED ATTIVITA' FINANZIATI NELL'AMBITO DEL "BANDO DI RIGENERAZIONE URBANA"
--

<b>PEG N.</b>	<b>03</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022				100%	valore indicatore raggiunto
1	Percentuale di attuazione del progetto su tre annualità su cinque nelle quali lo stesso deve essere concluso	%	100	10	20	50	20		
2									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE								
		2023												2024			2025											
		mesi												bimestri			bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Approvazione Convenzione con il Ministero dell'Interno																										fatto nel 2022	
2	Affidamento incarichi per i servizi di ingegneria ed architettura																											fatto nel 2022
3	Elaborazione dei progetti esecutivi degli interventi inseriti nel programma																											il dettaglio è esplicitato nelle schede di PEG inserite negli obiettivi ordinari
4	Espletamento procedure d'appalto per gli interventi inseriti nel programma																											il dettaglio è esplicitato nelle schede di PEG inserite negli obiettivi ordinari
5	Esecuzione dei lavori																											il dettaglio è esplicitato nelle schede di PEG inserite negli obiettivi ordinari
6	Collaudo e rendicontazione dei lavori																											termine ultimo 31.12.2026

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto			% impegno individuale
	Dirigente			
Servizio Ambiente	tutti i componenti			
Servizio Pianificazione	tutti i componenti			
Servizi LL.PP.	tutti i componenti			
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa			
TO	0%		-	-
TA			-	-
LE			-	-
<b>Valutazione totale annua obiettivo ( in</b>				<b>-</b>

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GARANTIRE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI ANAC.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 04</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	tutti
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC	si/no	20		Si	Si	Si		
2	Formazione propria e del personale anche tramite invio di circolari con cadenza bimestrale.	si/no	20		Si	Si	Si		
3	Relazione sul rispetto degli adempimenti di propria competenza previsti nel PTPCT 2023-2025 e sull'attività di formazione propria e del personale dell'Area.	si/no	20		Si	Si	Si		
4	Partecipazione attiva all'attuazione dei contenuti del protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione.	si/no	20		Si	Si	Si		
5	Acquisizione delle informazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo attraverso le dichiarazioni che cliente ed esecutore sono tenuti a rendere nonché attraverso l'esame dei pubblici registri e delle fonti aperte.	si/no	20		Si	Si	Si		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																													
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE			
		2023												2024						2025									
		mesi												bimestri						bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Formazione propria e del personale anche tramite invio di circolari con cadenza bimestrale.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Relazione sul rispetto degli adempimenti di propria competenza previsti nel PTPCT 2023-2025 e sull'attività di formazione propria e del personale dell'Area.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Partecipazione attiva all'attuazione dei contenuti del protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Acquisizione delle informazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo attraverso le dichiarazioni che cliente ed esecutore sono tenuti a rendere nonché attraverso l'esame dei pubblici registri e delle fonti aperte.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6																													
7																													

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
tutti i settori	tutto il personale	



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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
ATTUAZIONE OBIETTIVI ORDINARI DI PERFORMANCE

<b>PEG N.</b>	<b>06</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	TUTTI I RESPONSABILI

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022				%	valore indicatore raggiunto
1	Valutazione dei risultati conseguiti sui singoli obiettivi e verifica del raggiungimento del risultato complessivo dei PEG assegnati al servizio	entro 31.12.2023	100	92%	raggiungere l'87% dei progetti assegnati	raggiungere l'85% dei progetti assegnati	raggiungere l'85% dei progetti assegnati		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Report controllo avanzamento e monitoraggio obiettivi assegnati																									
2	Relazione finale																									

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

# Comune di Sondrio

SETTORE

SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI

Dirigente

CRISTINA CASALI

SERVIZIO

Responsabile di Servizio

**PEG**

**2023-2025**

**ANNO**

**2023**

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO				NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N° % utilizz			
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz		
0		1		2		10		3				0	0			

### SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO

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

Missioni e Programmi

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

**Comune di Sondrio**

<b>PEG 2023-2025</b>	<b>ANNO 2023</b>		<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	<b>SERVIZIO</b> <b>0</b>
--------------------------	----------------------	--	---	-----------------------------

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
05	02	1B	Sondrio città della cultura: mantenimento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione struttura: interventi di manutenzione straordinaria. Coordinamento con attività di cantiere.	BIBLIOTECA	
01	08	05	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	PARTECIPAZIONE A BANDI PNRR	SIC	
14	02	03	FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI	0	
01	08		TRASVERSALE			tutti	
01	03	05	RAGGIUNGIMENTO 85% OBIETTIVI OPERATIVI PEG	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	RAGGIUNGIMENTO 85% OBIETTIVI OPERATIVI PEG	tutti	
				#N/D		0	
				#N/D		0	
				#N/D		0	
				#N/D		0	
				#N/D		0	
				#N/D		0	
				#N/D		0	
				#N/D		0	
				#N/D		0	
				#N/D		0	

TOTALE

Nota

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

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI**

Missione n. 05	Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 02	Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Rif. obiettivo Strategico	Sondrio città della cultura: mantenimento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Gestione servizi bibliotecari compatibilmente con la presenza del cantiere

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 2B</b>
Responsabile di PEG:	Dott.ssa Cristina Casali
Referente gestionale:	Dott. Adriano STIGLITZ

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Prestito e consultazione di documenti	n.	100	45.044	40.000	50.000	55.000		
2									
3									
4									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																										
		2023												2024						2025						NOTE		
		mesi												bimestri						bimestri								
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6					
1	Prestito e consultazione di documenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Implementazione due postazioni per consultazione online per disabili come da progetto finanziato					x	x	x	x	x	x																	

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Tutti	90%
	Stiglitz, Grillo della Berta	10%



**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

<b>Missione n. 14</b>	<b>Descrizione missione: Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Programma n. 02</b>	<b>Descrizione programma: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>

Rif. obiettivo  
Strategico

**FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI

<b>PEG N.</b>	<b>14 02 03</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Pietro Teodori

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
2	GESTIONE BANDO DUC 2022/2024 (PER PARTE CONTRIBUTI IMPRESE E RENDICONTAZIONE)	T	70	invio domanda di ammissione	durante l'anno intero	durante l'anno intero			
3	MANTENIMENTO OBIETTIVI BANDO 100% SUAP	T	30	RENDICONTATO	durante l'anno intero	durante l'anno intero			
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	PARTECIPAZIONE A RIUNIONI PERIODICHE CON I REFERENTI CHE PRESTANO ASSISTENZA DI REGIONE E DI INFOCAMERE PER IL BANDO SUAP																									
2	PARTECIPAZIONE A RIUNIONI PERIODICHE CON SOGGETTI ESPERTI PER LA GESTIONE DEL BANDO DUC 2022/2024																									
3	PRESENTAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI RICHIESTE PER IL BANDO SUAP																									
5	CALENDARIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE PREVISTE NEL BANDO DUC SE IL COMUNE VERRA' AMMESSO AI FINANZIAMENTI RELATIVI																									
6	PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE TENUTI DA CCIAA MILOMB, INFOCAMERE E ANCI LOMBARDIA CON CADENZA MENSILE PER IL BANDO SUAP																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
commercio	Alice Molinari	10%
suap	Maria Elena Colombera	20%
responsabile	Pietro Teodori	5%
dirigente	Cristina Casali	





<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione</b>

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PEG

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 05</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Grado di raggiungimento dei PEG di tutto il settore	%	100	almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2022										2023						2024								
		mesi										bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Monitoraggio trimestrale con i responsabili di servizio			x			x			x		x			x		x		x		x		x			

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Casali Cristina	
	Responsabili di servizio	

**GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE**

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
			1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TO TA LE	0%		-	-	-
<b>Valutazione totale annua obiettivo ( in centesimi)</b>			-	-	-

# Comune di Sondrio

**SETTORE**

**SERVIZI ISTITUZIONALI**

**Dirigente**

**dott. Livio Tirone**

**SERVIZIO Tutti**

**Responsabile di Servizio**

**Tutti**

**PEG STRATEGICO**

**2023-2025**

**ANNO**

**2023**

Missioni e Programmi

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

Comune di Sondrio

<b>PEG 2023-2025</b>	<b>ANNO 2023</b>		<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>SERVIZIO</b> Tutti
--------------------------	----------------------	--	--	--------------------------

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	02	01	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	Segreteria generale e organizzazione	Introduzione richiesta certificazioni anagrafiche tramite portale sito web istituzionale.	Tutti	
01	10	02	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Organizzare ed erogare attività di formazione specifica sui temi previsti dal piano anticorruzione.	Tutti	
01	02	03	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Aggiornamento del programma assunzioni e sua attuazione	Tutti	
01	02	04	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Segreteria generale e organizzazione	GARANTIRE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI ANAC.	Tutti	
		05	ATTUAZIONE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RISILLENZA	#N/D	SVOLGIMENTO ATTIVITA' INTERSETTORIALI.		
01	02	06	Garantire un'efficiente ed efficace gestione della struttura assegnata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione	Segreteria generale e organizzazione	Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG	Tutti	
				#N/D		Tutti	
				#N/D		Tutti	

TOTALE

Nota

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

**SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

<b>Missione n.</b> 01	<b>Descrizione missione:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma n.</b> 07	<b>Descrizione programma:</b> Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Rif. obiettivo Strategico **Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**

Introduzione richiesta certificazioni anagrafiche tramite portale sito web istituzionale.

<b>PEG N.</b>	<b>01 07 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	valutazione preliminare con SIC e Swhouse	si/no	25	0	sì				
2	fase di test	si/no	25	0	sì				
3	aggiornamento pagina sito web	si/no	25	0	sì				
4	attivazione portale	si/no	25	0	sì				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE							
		2023												2024							2025						
		mesi												bimestri							bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
	valutazione preliminare con SIC e Swhouse	x	x	x																							
	fase di test			x	x																						
	aggiornamento pagina sito web				x	x																					
	attivazione portale					x	x																				

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio demografico	Bertini Silvia, Bencivenni Cinzia, Bernardara Patrizia, De Simoni Massimo, Ferrari Barbara, Merga Patrizia, Cederna Gaia, Colombera Denis, Cometti Antonietta, Rizzo Paolo, Sosio Giuseppe	



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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Aggiornamento del programma assunzioni e sua attuazione

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 03</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Livio Tirone</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	predisposizione aggiornamento programma e sottoposizione alla giunta comunale	si/no	50		si				
2	attuazione	%	50		>= 75				
3	aggiornamenti negli anni successivi	si/no				si	si		
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024							2025					
		mesi												bimestri							bimestri					
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	predisposizione aggiornamento programma e sottoposizione alla giunta comunale	x	x	x	x	x	x	x	x																	
2	attuazione						x	x	x	x	x	x	x													
3	aggiornamenti negli anni successivi													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Tirone Livio, Scarinzi Nicoletta, Bordoni Luigia, Scherini Andrea, Nana Ivonne, Tarabini Lucia, Scarlata Cesare, Di Tullio Cristina, Circosta Laura, Del Marco Graziana, Confalonieri Simona, Messa Danilo, Lamperti Elisa, Franzese	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 GARANTIRE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI ANAC.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 04</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	tutti
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	Monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC	si/no	20		Si	Si	Si		
2	Formazione propria e del personale anche tramite invio di circolari con cadenza bimestrale.	si/no	20		Si	Si	Si		
3	Relazione sul rispetto degli adempimenti di propria competenza previsti nel PTPCT 2023-2025 e sull'attività di formazione propria e del personale dell'Area.	si/no	20		Si	Si	Si		
4	Partecipazione attiva all'attuazione dei contenuti del protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione.	si/no	20		Si	Si	Si		
5	Acquisizione delle informazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo attraverso le dichiarazioni che cliente ed esecutore sono tenuti a rendere nonché attraverso l'esame dei pubblici registri e delle fonti aperte.	si/no	20		Si	Si	Si		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		Cronoprogramma di esecuzione																												
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE				
		mesi												bimestri						bimestri										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6					
1	Monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Formazione propria e del personale anche tramite invio di circolari con cadenza bimestrale.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Relazione sul rispetto degli adempimenti di propria competenza previsti nel PTPCT 2023-2025 e sull'attività di formazione propria e del personale dell'Area.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Partecipazione attiva all'attuazione dei contenuti del protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Acquisizione delle informazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo attraverso le dichiarazioni che cliente ed esecutore sono tenuti a rendere nonché attraverso l'esame dei pubblici registri e delle fonti aperte.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6																														
7																														

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
tutti i settori	tutto il personale	



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG
--

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 05</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

INDICATORI MISURABILI									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Grado di raggiungimento dei PEG di tutto il settore	%	100		almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

ATTIVITA' PREVISTE																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Monitoraggio trimestrale con i responsabili di servizio			x			x			x		x		x		x		x		x		x		x		

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

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

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

# Comune di Sondrio

**SETTORE**

**SERVIZI ALLA PERSONA**

**Dirigente**

**dott. Claudio Locatelli**

**PEG STRATEGICO**

**2023-2025**

**ANNO**

**2023**

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

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

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

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

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

Comune di Sondrio

<b>PEG 2023-2025</b>	<b>ANNO 2023</b>		<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>SERVIZIO</b> 0
--------------------------	----------------------	--	---	----------------------

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
12	07	1S	#RIF!	#RIF!	#RIF!	Uff. di Piano	
12	07	1S	#RIF!	#RIF!	#RIF!	Serv-soc	
12	01	1I	#RIF!	#RIF!	#RIF!	Serv. Istruz.	
11	02	04	#RIF!	#RIF!	#RIF!	Tutti	
		05	Garantire un'efficiente ed efficace gestione della struttura assegnata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione		Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG	Tutti	

TOTALE

Nota

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

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido</b>

Rif. obiettivo Strategico Contribuire allo sviluppo della gestione associata e della programmazione dei servizi e degli interventi sociali nell'Ambito territoriale di Sondrio

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
obiettivo strategico - Promuovere la tutela e il benessere dei minori e sviluppare il programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI)

<b>PEG N.</b>	<b>12 01 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>NEGRI</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	promozione e monitoraggio degli interventi di protezione, prevenzione e supporto a favore dei minori e delle loro famiglie in difficoltà - (relazione di monitoraggio funzionamento SSB e tutela minori) n. minori in carico STM/SSB n. progetti attivati	n.	30		relazione annuale					
2	monitoraggio servizi SEDT (educativa territoriale, gruppi genitori, spazio neutro, home-visiting)	n.	20		3 incontri					
3	monitoraggio Linee guida provinciali per la collaborazione tra servizi tutela minori e servizi specialistici dell'ASST e revisione regolamento provinciale sull'Affido	n.	20		approvazione e regolamento					
4	Sviluppo del programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 e sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI) e sviluppo degli interventi sperimentali dell'assistente sociale di comunità	v. ob prog PNR R	30		raggiungimento ob					
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE					
		2023												2024						2025											
		mesi												bimestri						bimestri											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1	realizzazione incontri équipe SSB e STM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																	
1	stesura report casistica SSB e STM																														
2	realizzazione incontri di monitoraggio SEDT	x		x			x			x																					
3	partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento del regolamento provinciale sull'affido e monitoraggio linee guida tutela	x	x	x	x			x	x																						
3	raccolta dati collaborazione STM con servizi specialistici, stesura report e realizzazione incontri di monitoraggio	x	x	x	x		x						x	x																	
4	sviluppo programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI) - approvazione convenzione e implementazione del programma con le famiglie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp progr	Verri	15%
Resp serv soc	Negri	25%
coordinatore	Patalano	20%
as	Pruneri	5%
as	Rossatti	5%
as	Fracassetti	5%
as	Simonelli	5%
as	Mosconi	5%
as	Orlando	5%
ammin	Trabucchi	10%

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
<b>Missione n. 12</b>	<b>Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<b>Programma n. 02</b>	<b>Descrizione programma: Interventi per la disabilità</b>

Rif. obiettivo Strategico In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili

**OBIETTIVO OPERATIVO:**

obiettivo strategico PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità

<b>PEG N.</b>	<b>12 02 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>VERRI</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	monitoraggio e promozione delle sperimentazioni previste dalle diverse misure regionali (B2 e programma "dopo di noi")	n.	20		monitoragg. ATS e definizione accordi 2023				
2	Sperimentazione Progetto di Vita	si/no	20		attivazione di almeno 10 pdv				
3	Gestione associata assistenza scolastica in raccordo con ufficio istruzione- monitoraggio e rendicontazione	entro fine anno	20		rispetto dei tempi				
4	Avvio e implementazione PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità	v ob prog	40		rispetto dei tempi				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

pos	ATTIVITA' PREVISTE Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	gestione e monitoraggio misure regionali (B2, voucher estivi minori con disabilità...)			x	x	x	x	x																		
1	incontri con le associazioni e gli enti gestori per la valutazione e il monitoraggio delle sperimentazioni del Dopo di Noi; avvio progetti con le famiglie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Presentazione e prima implementazione di almeno 10 Progetto di Vita sperimentali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
3	gestione associata del servizio di assistenza scolastica monitoraggio e valutazione risultati prima annualità in gestione associata e programmazione seconda annualità					x	x	x	x	x																in collab con servizio istruzione e NPI
4	approvazione documento definitivo del progetto PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità			x	x																					
4	Avvio azioni progettuali e monitoraggio risultati PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità					x	x	x	x	x	x	x	x													in collab con ETS

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

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
Resp progr	Verri	20%
Resp serv soc	Negri	15%
as	Tirinzoni	10%
as	Copes	10%
as	De Francesco	10%
as	Rocca	10%
as	Farina	10%
ammin	Franchetti	5%
ammin	Nana	5%
ammin	Trabucchi	5%

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido</b>

Rif. obiettivo Strategico **Garantire, nell'ambito delle politiche di sostegno alla maternità e di conciliazione dei tempi lavorativi delle famiglie, servizi educativi e di attenzione alle variazioni delle condizioni dell'organizzazione della società.**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**

Offrire un servizio educativo per la prima infanzia a sostegno della famiglia, in risposta al bisogno di conciliazione dei tempi lavorativi. Sperimentazione di nuove modalità di gestione dell'asilo nido comunale, attraverso l'esternalizzazione del servizio.

<b>PEG N.</b>	<b>12 01 11</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Claudio Locatelli</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Giovannini</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Promozione iscrizioni e pubblicazione graduatoria per consentire conferme in tempo utile all'organizzazione delle famiglie	Rispetto dei tempi	30		entro il 30 aprile				
2	Definizione e promozione delle attività formative nell'ambito del coordinamento pedagogico territoriale	n.	30		almeno 100 iscritti ai corsi				
3	Svolgimento attività amministrative e gestionali periodiche, legate al funzionamento dell'asilo nido	Rispetto dei tempi	20		mensili				
4	Procedure per l'affidamento del servizio 2023/2025	Rispetto dei tempi	20		entro il 30 luglio				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE			
		2023												2024						2025									
		mesi												bimestri						bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Incontri di programmazione con i referenti del gestore. Condivisione di modalità operative e di strumenti di lavoro e verifica	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x														
2	Pubblicazione bando iscrizioni e promozione (giornate di apertura, volantini, pagina facebook...)	x	x	x												x	x								x	x			
3	Pubblicazione graduatoria, programmazione inserimenti e comunicazione alle famiglie				x	x	x									x	x									x	x		
4	Promozione iscrizioni, raccolta moduli e organizzazione corsi formativi 0 - 6	x	x	x	x	x	x																						
5	Assunzione atti per assegnazione risorse 0 - 6 e debito informativo																				x	x	x	x					
6	Adempimenti rette	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Adempimenti nidi gratis e bonus INPS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Collaborazione con ufficio contratti e svolgimento adempimenti per affidamento	x	x	x	x	x	x	x																					

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
Servizio Istruzione	Cristina Giovannini	50%
Asilo nido	Educatrici	10%
Servizio Istruzione	Antonella Gianatti	20%
Servizio Istruzione	Carla Pinardi	20%

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>

Rif. obiettivo Strategico **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GARANTIRE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI ANAC.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 04</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	tutti
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC	si/no	20		Si	Si	Si		
2	Formazione propria e del personale anche tramite invio di circolari con cadenza bimestrale.	si/no	20		Si	Si	Si		
3	Relazione sul rispetto degli adempimenti di propria competenza previsti nel PTPCT 2023-2025 e sull'attività di formazione propria e del personale dell'Area.	si/no	20		Si	Si	Si		
4	Partecipazione attiva all'attuazione dei contenuti del protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione.	si/no	20		Si	Si	Si		
5	Acquisizione delle informazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo attraverso le dichiarazioni che cliente ed esecutore sono tenuti a rendere nonché attraverso l'esame dei pubblici registri e delle fonti aperte.	si/no	20		Si	Si	Si		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Formazione propria e del personale anche tramite invio di circolari con cadenza bimestrale.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Relazione sul rispetto degli adempimenti di propria competenza previsti nel PTPCT 2023-2025 e sull'attività di formazione propria e del personale dell'Area.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Partecipazione attiva all'attuazione dei contenuti del protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Acquisizione delle informazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo attraverso le dichiarazioni che cliente ed esecutore sono tenuti a rendere nonché attraverso l'esame dei pubblici registri e delle fonti aperte.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6																										
7																										

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
tutti i settori	tutto il personale	



**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Missione n.	Descrizione missione: #N/D
Programma n.	Descrizione programma: #N/D

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Realizzazione degli obiettivi assegnati nel PEG

<b>PEG N.</b>	<b>00 00 06</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Claudio Locatelli</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>0</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Grado di raggiungimento dei PEG di tutto il settore	%	100		almeno 85%	almeno 85%	almeno 85%		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024							2025					
		mesi												bimestri							bimestri					
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Monitoraggio trimestrale con i responsabili di servizio			x			x			x	x		x		x		x		x		x		x			

**PERSONALE COINVOLTO**

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

# Comune di Sondrio

**SERVIZIO**

**POLIZIA LOCALE**

**Dirigente**

**dott. Mauro Bradanini**

**PEG STRATEGICO**

**2023-2025**

**ANNO**

**2023**

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025		ANNO 2023		SETTORE POLIZIA LOCALE	Tutti	SERVIZIO	
Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
03	01	01	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBIETTIVO OPERATIVO: Raggiungimento della percentuale di realizzazione degli obiettivi fissati nei singoli PEG dell'anno 2023 pari all'85%	Tutti	
03	01	02	Assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficace e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBIETTIVO OPERATIVO: Utilizzo costante con cadenza periodica dei presidi fissi e mobili finalizzati al controllo della copertura assicurativa dei veicoli e della sottoposizione alla visita di revisione obbligatoria sul territorio comunale e della Polizia Associata Operativa.	Tutti	
03	01	03	Coordinamento generale della struttura di Protezione Civile così come delineata nel Piano Comunale di Protezione CivileGaranzia della piena operatività ed efficacia del Gruppo di Protezione Civile comunale attraverso l'erogazione del contributo economico, il controllo dell'utilizzo delle risorse erogate in vista del mantenimento e sviluppo della struttura (dotazioni strumentali, formazione e aggiornamento del personale), l'impiego del personale in caso di realizzazione di situazioni di preallarme, allarme e produzione degli eventi di rischio declinati dal Piano di Protezione CivileRealizzazione di ogni attività di previsione e prevenzione dei rischi, attivando tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti con le scadenze e le dinamiche individuate dal Piano di Emergenza. Mantenimento e sviluppo di ogni forma di collaborazione con le Istituzioni coinvolte Eventuale aggiornamento ed integrazione delle previsioni del Piano di protezione Civile	Polizia locale e amministrativa	OBIETTIVO OPERATIVO: Organizzazione, in coordinamento con il Gruppo Comunale di Protezione Civile, di due distinti eventi formativi destinati a sensibilizzare la popolazione ed, in particolare i giovani, sul tema della prevenzione in materia di protezione Civile. Il primo evento sarà celebrato nella primavera dell'anno in corso e si concretizzerà in due giornate di formazione teorica ed addestramento pratico riservata ai ragazzi che frequentano le classi IV e V del Polo scolastico del Policamous e della scuola primaria Racchetti. Nel corso dell due giornate gli istruttori di PC illustreranno ai ragazzi le più diffuse pratiche di protezione civile e li coinvolgeranno in attività pratiche (montaggio tende, allestimento di alloggi,	Tutti	
01	02	04	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Segreteria generale e organizzazione	GARANTIRE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI ANAC.	Tutti	
01	02	05	ATTUAZIONE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RISILIENZA	Segreteria generale e organizzazione	SVOLGIMENTO ATTIVITA' INTERSETTORIALI.	Tutti	

TOTALE

Nota

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

**SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Mission n. 03	Descrizione missione: <b>Ordine Pubblico e sicurezza</b>
Programma n. 1	Descrizione programma: <b>Polizia Locale e amministrativa</b>

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:**

Raggiungimento della percentuale di realizzazione degli obiettivi fissati nei singoli PEG dell'anno 2023 pari all'85%

<b>PEG .</b>	<b>03 01 02</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Mauro Bradanini</b>
<b>Referente Gestionale:</b>	<b>Ufficiali del Corpo</b>

**INDICATORI MISURABILI**

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2023	2024	2025		
									Valore indicatore raggiunto
1	Valutazione dei risultati conseguiti sui singoli obiettivi e verifica del raggiungimento del risultato minimo prefissato	N.	100		85	85	85		Raggiungimento della percentuale di realizzazione minima prefissata

**Totale Peso Obiettivi:**

**Attività Previste**

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2023												2024						2025					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1																									

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

**INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBBIETTIVO E VALUTAZIONE**

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		

**SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Mission n. 03	Descrizione missione: <b>Ordine Pubblico e sicurezza</b>
Programma n. 1	Descrizione programma: <b>Polizia Locale e amministrativa</b>

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:**

Organizzazione, in coordinamento con il Gruppo Comunale di Protezione Civile, di due distinti eventi formativi destinati a sensibilizzare la popolazione ed, in particolare i giovani, sul tema della prevenzione in materia di protezione Civile. Il primo evento sarà celebrato nella primavera dell'anno in corso e si concretizzerà in due giornate di formazione teorica ed addestramento pratico riservata ai ragazzi che frequentano le classi IV e V del Polo scolastico del Policamuso e della scuola primaria Racchetti. Nel corso delle due giornate gli istruttori di PC illustreranno ai ragazzi le più diffuse pratiche di protezione civile e li coinvolgeranno in attività pratiche (montaggio tende, allestimento di alloggi, utilizzo dei sistemi di telecomunicazione) in modo da consolidare in loro la consapevolezza e la conoscenza di base delle condotte da adottare in caso di produzione di eventi di rischio. Il secondo momento formativo verrà celebrato nel mese di ottobre 2023 in P.zza Garibaldi e sarà destinato invece alla popolazione generale, con la principale finalità di diffondere nella cittadinanza i contenuti fondamentali del Piano di protezione Civile, approvato dal comune nell'anno 2022. Scopo precipuo di questo secondo evento sarà quello di rendere edotti i cittadini dei principali rischi insistenti sul territorio comunale, fornendo loro gli strumenti generali di immediata autotutela per salvaguardare la vita e l'incolumità fisica propria e dei familiari.

<b>PEG .</b>	<b>03 01 04</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Mauro Bradanini</b>
<b>Referente Gestionale:</b>	<b>Ufficiali del Corpo</b>

**INDICATORI MISURABILI**

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2023	2024	2025		
									Valore indicatore raggiunto
1	Valutazione delle necessità formative dei destinatari, mediante puntuale ed accurata analisi dei dati e della documentazione normativa in materia di protezione civile	si/no	10		si	si	si		
2	Individuazione delle risorse ed approfondimento dei profili tecnico/giuridici delle tematiche da affrontare e predisposizione dei materiali tecnologici indispensabili per l'esercizio delle azioni operative	si/no	30		si	si	si		
3	Effettuazione delle giornate formative, comprensive dei momenti teorici e delle fasi più immediatamente operative	si/no	60		si	si	si		

Totale Peso Obiettivi: 100

**Attività Previste**

Pos.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione												NOTE												
		2022				2023				2024																
		mesi																								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1		x	x	x	x	x	x	x																		

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

**INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE**

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Mission n. 03	Descrizione missione: <b>Ordine Pubblico e sicurezza</b>
Programma n. 1	Descrizione programma: <b>Polizia Locale e amministrativa</b>

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:** Utilizzo costante con cadenza periodica dei presidi fissi e mobili finalizzati al controllo della copertura assicurativa dei veicoli e della sottoposizione alla visita di revisione obbligatoria sul territorio comunale e della Polizia Associata Operativa.

<b>PEG .</b>	<b>03 01 04</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Mauro Bradanini</b>
<b>Referente Gestionale:</b>	<b>Ufficiali del Corpo</b>

**INDICATORI MISURABILI**

Po s.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2023	2024	2025		
									Valore indicatore raggiunto
1	Analisi del fenomeno sul territorio comunale in relazione ai dati statistici afferenti alla guida con veicoli sprovvisti di copertura assicurativa e/o non sottoposti alla prescritta visita di revisione	si/no	20		si	si	si		
2	Presidio costante del territorio mediante effettuazione sistematica di controlli sulla guida senza assicurazione o senza aver sottoposto il veicolo alla prescritta visita di revisione ai fini della prevenzione e del contenimento del fenomeno	si/no	80		Utilizzo degli strumenti tecnologici in dotazione con cadenza di almeno 5 gg mensili	Utilizzo degli strumenti tecnologici in dotazione con cadenza di almeno 6 gg mensili	Utilizzo degli strumenti tecnologici in dotazione con cadenza di almeno 7 gg mensili		

Totale Peso Obiettivi: 100

**Attività Previste**

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2022												2023						2024						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1																										
9																										

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo	% impegno individuale
Tutto il personale di P.L.	Comandante Polizia Locale, Gruppo Operativo di Polizia Stradale	

**INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBBIETTIVO E VALUTAZIONE**

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GARANTIRE L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI ANAC.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 04</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	tutti
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC	si/no	20		Si	Si	Si		
2	Formazione propria e del personale anche tramite invio di circolari con cadenza bimestrale.	si/no	20		Si	Si	Si		
3	Relazione sul rispetto degli adempimenti di propria competenza previsti nel PTPCT 2023-2025 e sull'attività di formazione propria e del personale dell'Area.	si/no	20		Si	Si	Si		
4	Partecipazione attiva all'attuazione dei contenuti del protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione.	si/no	20		Si	Si	Si		
5	Acquisizione delle informazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo attraverso le dichiarazioni che cliente ed esecutore sono tenuti a rendere nonché attraverso l'esame dei pubblici registri e delle fonti aperte.	si/no	20		Si	Si	Si		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																		NOTE									
pos	Descrizione	2023												2024							2025								
		mesi												bimestri							bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Monitoraggio dei procedimenti di competenza secondo le specifiche tecniche di ANAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Formazione propria e del personale anche tramite invio di circolari con cadenza bimestrale.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Relazione sul rispetto degli adempimenti di propria competenza previsti nel PTPCT 2023-2025 e sull'attività di formazione propria e del personale dell'Area.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Partecipazione attiva all'attuazione dei contenuti del protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Acquisizione delle informazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo attraverso le dichiarazioni che cliente ed esecutore sono tenuti a rendere nonché attraverso l'esame dei pubblici registri e delle fonti aperte.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6																													
7																													

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
tutti i settori	tutto il personale	

**SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

<b>Missione n.</b> 01	<b>Descrizione missione:</b> <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>Programma n.</b> 02	<b>Descrizione programma:</b> <b>Segreteria generale e organizzazione</b>

Rif. obiettivo Strategico **ATTUAZIONE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RISILIENZA**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
SVOLGIMENTO ATTIVITA' INTERSETTORIALI.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 05</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	tutti
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	creazione e aggiornamento sezione informativa sito web dedicata	si/no	20		Si	Si	Si		
2	formazione su piattaforma REGIS	si/no	20		Si	Si	Si		
3	formazione gruppo di lavoro intersettoriale	si/no	20		Si	Si	Si		
4	effettuazione riunione periodiche allargate	si/no	20		Si	Si	Si		
5	stipula protocollo collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione sua attuazione	si/no	20		Si	Si	Si		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	creazione e aggiornamento sezione informativa sito web dedicata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	formazione su piattaforma REGIS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	formazione gruppo di lavoro intersettoriale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	effettuazione riunione periodiche allargate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	stipula protocollo collaborazione con la Guardia di Finanza per gli aspetti di prevenzione della corruzione sua attuazione		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6																											
7																											

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
tutti i settori	tutto il personale	

**Comune di Sondrio**

<b>SETTORE</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	Dirigente	dott. Claudio Locatelli
----------------	----------------------------	-----------	-------------------------

<b>PEG STRATEGICO</b>	<b>2023-2025</b>
-----------------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

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

Comune di Sondrio

<b>PEG 2023-2025</b>	<b>ANNO 2023</b>		<b>SETTORE SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>SERVIZIO Tutti</b>
--------------------------	----------------------	--	--	---------------------------

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	02	2023-2025	2023-2025	Segreteria generale e organizzazione	Attuare il piano anticorruzione approvato unitamente al PIAO per l'annualità di competenza.	Tutti	
01	02	02	Attuare il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 22 febbraio 2013 e successivi aggiornamenti.	Segreteria generale e organizzazione	Attuare il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 22 febbraio 2013 e successivi aggiornamenti.	Tutti	
		2023	#RIF!	#N/D	#RIF!	Tutti	

TOTALE

Nota

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



<b>SETTORE SEGRETARIO GENERALE</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>2023-2025</b>

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

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 02</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Claudio Locatelli</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	relazione annuale	n	100	1	1	1	1		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
	Effettuare i controlli previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Predisporre la relazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Proporre eventuali aggiornamenti del regolamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	dott. Claudio Locatelli	100%

# Comune di Sondrio

SETTORE	<b>INTERSETTORIALE</b>	Dirigente	<b>Dirigenti e Comandante P.L.</b>
---------	------------------------	-----------	------------------------------------

SERVIZIO		Responsabile di Servizio	
----------	--	--------------------------	--

<b>PEG</b>	<b>2023-2025</b>
------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

<b>SETTORE INTERSETTORIALE</b>	
Missione n. tutte	Descrizione missione: #RIF!
Programma n. tutti	Descrizione programma: #RIF!
Rif. obiettivo Strategico	2023-2025

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Acquisire a favore del bilancio almeno € 20,000,00. Ad obiettivo raggiunto il 30% di tale importo verrà destinato ex art. 43 l. 443/1997 e art. 4 reg. com. sponsorizzazioni al fondo risorse decentrate ex art. 67 c. 3 l. a) CCNL 21/05/2018 e s.m.i. e art. 26 c. 1 l. b) CCNL dirigenza 23/12/1999

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

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	adozione atti formali quali: contratti, determinazioni, deliberazioni, lettere che individuino il debitore e l'importo che dovrà essere versato al Comune per almeno l'importo atteso		100	31.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			
2										
3										
4										
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE		
		2023 mesi												2024 bimestri						2025 bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	contatti con privati possibili sponsor anche mediante gare svolte in precedenza i cui	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	effetti però si producono nel corso dell'esercizio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	formalizzazione con specifici atti quali: contratti determinazioni deliberazioni lettere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Dirigenti	Casali, Tirone, Venturini	
Posizioni organizzative	Balsarri, Succetti, Bradanini, Verri, Negri, Marcionni, Stoppani, Scarinzi, Bertini, Teodori	

<b>SETTORE INTERSETTORIALE</b>	
Missione n. tutte	Descrizione missione: <b>#RIF!</b>
Programma n. tutti	Descrizione programma: <b>#RIF!</b>

Rif. obiettivo Strategico 2023-2025

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 Conseguire risparmi per almeno € 100,000,00. Ad obiettivo raggiunto il 50% di tale importo verrà destinato ex art. 43 l. 443/1997 al fondo risorse decentrate ex art. 67 c. 3 l. a) CCNL 21/05/2018 e s.m.i. e art. 26 c. 1 l. b) CCNL dirigenza 23/12/1999

<b>PEG N.</b>	<b>tutte tutt</b>
Responsabile di PEG:	Dirigenti e Comandante P.L.
Referente gestionale:	0

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
					2022				valore indicatore raggiunto
1	dimostrazione dei risparmi conseguiti sia in termini di riduzione degli stanziamenti iscritti in bilancio anche mediante rinegoziazione di contratti in essere sia in termini di non incremento degli stanziamenti		100	100.000	100.000	100.000	100.000		
1	in presenza di esigenze sopravvenute alle quali si faccia fronte esclusivamente con le risorse								
1	strumentali, finanziarie ed umane assegnate senza riduzione della qualità dei servizi erogati nella misura almeno pari a quella attesa								
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024							2025					
		mesi												bimestri							bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	monitoraggio costante degli stanziamenti di bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	utilizzo ottimale delle risorse strumentali, finanziarie ed umane assegnate per il	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	mantenimento della qualità dei servizi senza incremento delle risorse stesse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	coinvolgimento dei dipendenti assegnati al fine di responsabilizzarli in caso di	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	incremento del carico di lavoro per assenze non sostituite	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Dirigenti	Casali, Tirone, Venturini	
Posizioni organizzative	Balsarri, Succetti, Bradanini, Verri, Negri, Marconi, Stoppani, Scarinzi, Bertini, Teodori	



*Comune di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**TRIENNIO 2023-2025**

**2<sup>a</sup> Sezione di programmazione**

**sottosezione 2.2**

**PERFORMANCE**

**PARTE II - OBIETTIVI ORDINARI**

## Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI TECNICI	Dirigente	GIANLUCA VENTURINI
---------	-----------------	-----------	--------------------

SERVIZIO	TUTTI I SERVIZI	Responsabile di Servizio	TUTTI I RESPONSABILI
----------	-----------------	--------------------------	----------------------

PEG	2023-2025
-----	-----------

ANNO	2023
------	------

### SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

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

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

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

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

Comune di Sondrio

<b>PEG 2023-2025</b>	<b>ANNO 2023</b>		<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	<b>SERVIZIO TUTTI I SERVIZI</b>
--------------------------	----------------------	--	------------------------------------	-------------------------------------

N Progr	Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivo operativo	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	01	06	01	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Ufficio tecnico	Manutenzione straordinaria edifici	TUTTI I SERVIZI	
02	01	06	02	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Ufficio tecnico	Completamento rifacimento copertura Policampus	TUTTI I SERVIZI	
03	05	01	03	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Completamento restauro e riutilizzo funzionale del Castello Masegra - 4° lotto	TUTTI I SERVIZI	
04	05	01	04	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Completamento restauro e riutilizzo funzionale del Castello Masegra - 5° lotto	TUTTI I SERVIZI	
05	05	01	05	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Opere puntuali presso la Biblioteca Rajna per la valorizzazione e l'innovazione del patrimonio culturale	TUTTI I SERVIZI	
06	08	02	06	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attuazione interventi Bando PINQuA	TUTTI I SERVIZI	
07	08	02	07	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Attuazione interventi Monte Salute	TUTTI I SERVIZI	
08	04	02	08	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Altri ordini di istruzione	Manutenzione straordinaria scuole	TUTTI I SERVIZI	
09	04	02	09	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Altri ordini di istruzione	Interventi di messa a norma scuola media Torelli	TUTTI I SERVIZI	
10	06	01	10	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Manutenzione straordinaria impianti sportivi	TUTTI I SERVIZI	
11	06	01	11	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Interventi di rigenerazione urbana: riqualificazione area sportiva alla Castellina ed aree limitrofe	TUTTI I SERVIZI	
12	06	01	12	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Rifacimento palestra presso il centro sportivo di p.le Merizzi	TUTTI I SERVIZI	
13	06	01	13	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Rifacimento del palazzetto di piazzale Merizzi	TUTTI I SERVIZI	
14	06	01	14	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Realizzazione di aree per sport e tempo libero nel quartiere La Piastra	TUTTI I SERVIZI	
15	06	01	15	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Sport e tempo libero	Realizzazione campo di gara per rafting all'altezza del parco Adda-Mallero	TUTTI I SERVIZI	
16	06	01	16	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Sport e tempo libero	Eliminazione barriere architettoniche al Bocciodromo	TUTTI I SERVIZI	
17	06	01	17	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Sport e tempo libero	Manutenzione straordinaria parquet PalaScieghiPini	TUTTI I SERVIZI	
18	06	01	18	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Sport e tempo libero	Realizzazione nuova palazzina spogliatoio presso il Tennis Club	TUTTI I SERVIZI	
19	06	01	19	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Sport e tempo libero	Efficientamento energetico centro natatorio di piazzale Merizzi	TUTTI I SERVIZI	

20	08	01	20	Pianificazione urbanistica e gestione del territorio per uno sviluppo sostenibile della città e delle sue frazioni	Urbanistica e assetto del territorio	Gestione della Commissione Paesaggio	TUTTI I SERVIZI	
21	09	01	21	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Difesa del suolo	Interventi di manutenzione straordinaria opere idrauliche	TUTTI I SERVIZI	
22	09	01	22	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Difesa del suolo	Opere di completamento per la riduzione del rischio idraulico del fosso colatore Agneda - zona svincolo di via Samaden	TUTTI I SERVIZI	
23	09	02	23	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Gestione di iniziative sulle tematiche ambientali	TUTTI I SERVIZI	
24	09	02	24	Conservazione e manutenzione del territorio per uno sviluppo ambientale compatibile	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Interventi di manutenzione straordinaria sul verde pubblico	TUTTI I SERVIZI	
25	10	05	25	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Realizzazione di un nuova area camper in via Vanoni	TUTTI I SERVIZI	
26	10	02	26	La circolazione in città: miglioramento nella continuità nei servizi	Trasporto pubblico Locale	Gestione del trasporto pubblico urbano	TUTTI I SERVIZI	
27	10	05	27	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Segnaletica stradale	TUTTI I SERVIZI	
28	10	05	28	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Interventi di manutenzione straordinaria sulle strade	TUTTI I SERVIZI	
29	10	05	29	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Interventi di manutenzione straordinaria degli impianti semaforici e di pubblica illuminazione	TUTTI I SERVIZI	
30	10	05	30	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Interventi di efficientamento degli impianti di pubblica illuminazione	TUTTI I SERVIZI	
31	10	05	31	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Intervento di manutenzione straordinaria dei ponti cittadini sul torrente Mallero	TUTTI I SERVIZI	
32	10	05	32	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico in frazione Mossini	TUTTI I SERVIZI	
33	10	05	33	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Realizzazione collegamento ciclopedonale con la frazione Ponchiera	TUTTI I SERVIZI	
34	10	05	34	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Messa in sicurezza viabilità zona Moncucco direzione frazione Ponchiera	TUTTI I SERVIZI	
35	10	05	35	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Riqualificazione della via dei Palazzi	TUTTI I SERVIZI	
36	07	01	36	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sviluppo e valorizzazione del Turismo	DUC 2022: progetto di arredo urbano per la città	TUTTI I SERVIZI	
37	10	05	37	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Rifacimento del ponte sul torrente Mallero in loc. Gombaro	TUTTI I SERVIZI	
38	10	05	38	La circolazione in città: continuità nei servizi e nelle manutenzioni nell'ottica di un incremento della sicurezza	Viabilità e infrastrutture stradali	Nuovo sottopasso ciclopedonale sulla via Carducci	TUTTI I SERVIZI	
39	10	02	39	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Trasporto pubblico locale	Progetto INTERREG OMNI-BUS 4.0	TUTTI I SERVIZI	
40	06	01	40	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Sport e tempo libero	Realizzazione Sondrio Arena	TUTTI I SERVIZI	
41	01	06	41	Le OO.PP. e il patrimonio: innovare in continuità con le progettualità avviate	Ufficio tecnico	Acquisizione aree ed immobili da RFI SpA	TUTTI I SERVIZI	

42	varie	varie	42	Attività di supporto tecnico alle missioni ed ai programmi	Varie	Attività di supporto tecnico alle missioni ed ai programmi	TUTTI I SERVIZI	
43							TUTTI I SERVIZI	
44							TUTTI I SERVIZI	
45							TUTTI I SERVIZI	
46							TUTTI I SERVIZI	

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI

<b>PEG N.</b>	<b>01 06 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	90	80	80	80		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
COMPLETAMENTO RIFACIMENTO COPERTURA POLICAMPUS

<b>PEG N.</b>	<b>01 06 02</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

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

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

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

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>				<b>100</b>					

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									fatto nel 2021	
2	Sottoscrizione Convenzione con Regione Lombardia																										Entro 90 giorni dalla comunicazione regionale
3	Espletamento gara per l'affidamento della progettazione																										entro 180 giorni dalla fase precedente
4	Approvazione progetto definitivo compreso parere della Soprintendenza																										entro 250 giorni dalla fase precedente
5	Approvazione progetto esecutivo																										entro 90 giorni dalla fase precedente
6	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori																										entro 120 giorni dalla fase precedente
7	Stipula del contratto di appalto																										entro 60 giorni dalla fase precedente
8	Inizio dei lavori																										entro 30 giorni dalla fase precedente

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

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

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																									
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																							
		2023										2024			2025			NOTE							
		mesi										bimestri			bimestri										
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6	
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																								fatto nel 2021
2	Fase della ricerca dei finanziamenti per l'opera																								fatta domanda Fondazione CARIPLIO nel 2022
3	Affidamento incarico progettazione																								entro 6 mesi dalla certezza del finanziamento
4	Redazione progetto definitivo anche con confronto in progress con la Soprintendenza																								entro 8 mesi dal punto precedente
5	Approvazione progetto definitivo compreso parere della Soprintendenza																								entro 1 mese dal punto precedente
6	Approvazione progetto esecutivo																								entro 3 mesi dal punto precedente
7	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																								entro 3 mesi dal punto precedente
8	Inizio dei lavori																								entro 1 mese dal punto precedente
9	Ultimazione dei lavori																								entro 10 mese dal punto precedente
10	Collaudo o C.R.E.																								entro 3 mesi dal punto precedente

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
OPERE PUNTUALI PRESSO LA BIBLIOTECA RAJNA PER LA VALORIZZAZIONE E L'INNOVAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

PEG N.	<b>05 01 05</b>
Responsabile di PEG:	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																										
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE		
		mesi												bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																											fatto nel 2021
2	Fase della ricerca dei finanziamenti per l'opera																											fatta domanda Fondazione CARIPLI nel 2022
3	Affidamento incarico progettazione																											fatto nel 2022
4	Redazione progetto definitivo anche con confronto in progress con la Soprintendenza																											fatto nel 2022
5	Approvazione progetto definitivo compreso parere della Soprintendenza																											fatto nel 2022
6	Approvazione progetto esecutivo																											fatto nel 2022
7	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																											
8	Inizio dei lavori																											
9	Ultimazione dei lavori																											
10	Collaudo o C.R.E.																											

Pos. Indicatore	<b>Prima annualità</b>					
	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	vd dati di bilancio					

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
ATTUAZIONE INTERVENTI BANDO PINQUA

<b>PEG N.</b>	<b>08 02 06</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	percentuale di avanzamento del progetto complessivo	tempi	100	5	15	35	30		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione												NOTE												
		2023				2024				2025																
		mesi				bimestri				bimestri																
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																								fatto nel 2021	
2	Affidamento servizio progettazione definitiva ed esecutiva																									fatto nel 2022
3	Redazione progetto definitivo																									
4	Approvazione progetto definitivo																									
5	Approvazione progetto esecutivo																									
6	Avvio ed espletamento gara per l'affidamento dei lavori																									
7	Stipula del contratto di appalto																									
8	Inizio dei lavori																									
9	Ultimazione dei lavori																									marzo 2026
10	Collaudo o C.R.E.																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
ATTUAZIONE INTERVENTI "MONTE SALUTE"

<b>PEG N.</b>	<b>08 02 07</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		
1	percentuale di avanzamento del progetto complessivo	tempi	100	0	10	25	25		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																								
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Sottoscrizione Convenzione con Regione Lombardia																									fatto nel 2022
2	Affidamento incarico per la progettazione																									
	Approvazione progettazione di fattibilità tecnica ed economica											50														
3	Approvazione progettazione definitiva-esecutiva																									
4	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori																									
5	Stipula contratto																									
6	Inizio lavori																									
7	Ultimazione lavori																									fine 2027
8	Collaudo lavori																									fine 2027

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	vd. dati di bilancio					

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 04	Descrizione missione: <b>Istruzione e diritto allo studio</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Altri ordini di istruzione</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE

<b>PEG N.</b>	<b>04 02 08</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	90	80	80	80		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023										2024						2025								
		mesi										bimestri						bimestri								
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 04	Descrizione missione: <b>Istruzione e diritto allo studio</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Altri ordini di istruzione</b>

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
INTERVENTI DI MESSA A NORMA SCUOLA MEDIA TORELLI

<b>PEG N.</b>	<b>04 02 09</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

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

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sport e tempo libero</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 10</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	90	80	80	80		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023					2024						2025				NOTE									
		mesi					bimestri						bimestri													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Edilizia Pubblica	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma n. 01	Descrizione programma: Sport e tempo libero
Rif. obiettivo Strategico	LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE

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

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 11</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

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

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	vd. dati di bilancio					

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

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

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 12</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

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

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
RIFACIMENTO DEL PALAZZETTO DI PIAZZALE MERIZZI

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 13</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024							2025					
		mesi												bimestri							bimestri					
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Affidamento incarico/i per la progettazione																								nel 2021	
2	Sottoscrizione Convenzione con Regione Lombardia																								nel 2022	
3	Approvazione progetto/i di fattibilità tecnica ed economica																								nel 2022	
4	Approvazione progetto definitivo																								nel 2022	
5	Approvazione progetto esecutivo																									
6	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									
7	Inizio lavori																									
8	Ultimazione lavori																									
9	Collaudo																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

## SETTORE SERVIZI TECNICI

<b>Missione n. 06</b>	<b>Descrizione missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>Programma n. 01</b>	<b>Descrizione programma: Sport e tempo libero</b>

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REALIZZAZIONE DI AREE PER SPORT E TEMPO LIBERO NEL QUARTIERE LA PIASTRA

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 14</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

### INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

### ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Espletamento procedure di appalto lavori																									
2	Stipula contratto																									
3	Inizio lavori																									
4	Ultimazione lavori																									
5	Collaudo o CRE																									
6																										

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

### PERSONALE COINVOLTO

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sport e tempo libero</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REALIZZAZIONE CAMPO DI GARA PER RAFTING ALL'ALTEZZA DEL PARCO ADDA-MALLERO

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 15</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

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

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sport e tempo libero</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE AL BOCCIODROMO

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 16</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

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

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma n. 01	Descrizione programma: Sport e tempo libero
Rif. obiettivo Strategico	LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARQUET PALA SCIEGHI-PINI

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 17</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Ottenimento finanziamento AQST																									nel 2022	
2	Affidamento incarico per la progettazione																										fatto dalla Società sportiva concessionaria
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																										
4	Approvazione progetto definitivo-esecutivo																										
5	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																										
6	Inizio lavori																										
7	Ultimazione lavori																										
8	Collaudo o CRE																										
9																											

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma n. 01	Descrizione programma: Sport e tempo libero
Rif. obiettivo Strategico	LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REALIZZAZIONE NUOVA PALAZZINA SPOGLIATOI PRESSO IL TENNIS CLUB

PEG N.	06 01 18
Responsabile di PEG:	GIANLUCA VENTURINI
Referente gestionale:	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Ottenimento finanziamento AQST																									nel 2022
2	Affidamento incarico per la progettazione																									fatto dalla Società sportiva concessionaria
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																									
4	Approvazione progetto definitivo-esecutivo																									
5	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																									
6	Inizio lavori																									
7	Ultimazione lavori																									
8	Collaudo o CRE																									
9																										

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sport e tempo libero</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CENTRO NATATORIO DI PIAZZALE MERIZZI

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 19</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Giuseppe Succetti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Ottenimento finanziamento regionale																									nel 2022	
2	Affidamento incarico per la progettazione																										fatto dalla Società sportiva concessionaria
3	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																										
4	Approvazione progetto definitivo-esecutivo																										
5	Affidamento dei lavori e stipula contratto d'appalto																										
6	Inizio lavori																										
7	Ultimazione lavori																										
8	Collaudo o CRE																										
9																											

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE DELLA COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO

<b>PEG N.</b>	<b>08 01 19</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Elena Abbiati

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	effettuazione di una riunione con cadenza mensile ad esclusione dei mesi di agosto e dicembre e se presenti argomenti da esaminare	n	100	8	8	8	8		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																								
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Inviare ai componenti la convocazione entro 7 giorni dalla data della riunione, previo contatto telefonico																									
2	Predisporre l'esame d'ufficio delle pratiche da sottoporre ad esame e schedatura																									
3	Redigere parere della Commissione sulle pratiche entro 15 giorni dalla riunione																									

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	4275	114	181			
	4275	140	1.808			

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Pianificazione	Abbiati, Gugiatti, Pozzoni	

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE IDRAULICHE

<b>PEG N.</b>	<b>09 01 21</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	85	80	80	80		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE							
		2023										2024						2025									
		mesi										bimestri						bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																										
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																										

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

**SETTORE SERVIZI TECNICI**

Missione n. 09	Descrizione missione: <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Difesa del suolo</b>

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
OPERE DI COMPLETAMENTO PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO DEL FOSSO COLATORE AGNEDA - ZONA SVINCOLO DI VIA SAMADEN

<b>PEG N.</b>	<b>09 01 22</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

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

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 09	Descrizione missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma n. 02	Descrizione programma: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Rif. obiettivo Strategico	<b>CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO AMBIENTALE COMPATIBILE</b>

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> GESTIONE DI INIZIATIVE SULLE TEMATICHE AMBIENTALI
--

<b>PEG N.</b> 09 02 23
<b>Responsabile di PEG:</b> GIANLUCA VENTURINI
<b>Referente gestionale:</b> Nadia Bianchini

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	Individuazione, programmazione ed esecuzione di attività ed iniziative	n	30	10	> = 10	> = 10	> = 10		
2	Contenimento delle spese nel triennio	€	50	budget di spesa rispettato	non superare il budget assegnato	non superare il budget assegnato	non superare il budget assegnato		
3	N° di controlli/segnalazioni interne/esterne in materia di igiene urbana, ambientale, ... (gestione ordinaria/straordinaria servizi)	n	20	50	1 verifica settimanale o alla richiesta	1 verifica settimanale o alla richiesta	1 verifica settimanale o alla richiesta		
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																										
pos	Descrizione	2023 mesi												2024 bimestri						2025 bimestri						NOTE		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Monitoraggio mensile di impegni e residui su determine e ordinativi per acquisti/forniture/pose in opera, attività/iniziativa e servizi affidati al gestore IU, alle Coop. o ad altre ditte esterne																											
2	Individuare e programmare le varie attività ed iniziative in accordo con le indicazioni dell'Amministrazione e/o nel rispetto di norme e procedure																											Anche tramite accesso ad ev. contributi pubblici
3	Gestione segnalazioni interne/esterne in materia di igiene urbana (gestore), ambientali, ecc...																											

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	vd. dati di bilancio					
Contributo Ecomuseo						

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Ambiente	tutti i componenti	90%
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	10%

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 09	Descrizione missione: <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO PER UNO SVILUPPO AMBIENTALE COMPATIBILE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO

<b>PEG N.</b>	<b>09 02 24</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Lorenzo Dolzadelli

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	80	80	80	80		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																											
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE			
		mesi												bimestri						bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																												
2	Espletamento gara/e d'appalto per l'affidamento dei lavori																												
	Stipula ev. contratto d'appalto																												
	Inizio lavori																												
	Ultimazione lavori																												
	Collaudo o CRE																												

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	vd. dati di bilancio					

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Ambiente	tutti i componenti	90%
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	10%

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REALIZZAZIONE AREA CAMPER IN VIA VANONI

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 25</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																								fatto nel 2018	
2	Approvazione progetto definitivo-esecutivo																								Entro 6 mesi dalla decisione della Giunta di procedere con l'opera	
3	Espletamento gara/e per l'affidamento dei lavori																								Entro 6 mesi dal punto precedente	
4	Stipula contratto d'appalto																								Entro 2 mesi dal punto precedente	
5	Inizio lavori																								Entro 1 mese dal punto precedente	
6	Ultimazione lavori																								Entro 6 mesi dal punto precedente	
7	Collaudo o CRE																								Entro 3 mesi dal punto precedente	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 10	Descrizione missione: <b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Trasporto pubblico locale</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>LA CIRCOLAZIONE IN CITTA': MIGLIORAMENTO NELLA CONTINUITA' DEI SERVIZI</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO URBANO

<b>PEG N.</b>	<b>10 02 26</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Luciano Balsarri

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	Collaborazione con la nuova Agenzia provinciale per il Trasporto Pubblico per la gestione del servizio di trasporto urbano	n	40						
2	Contenimento della spesa		60	budget di spesa rispettato	non superare il budget assegnato	non superare il budget assegnato	non superare il budget assegnato		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023										2024						2025								
		mesi										bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Collaborazione con la nuova Agenzia provinciale per il Trasporto Pubblico per l'attuazione del Programma di Bacino e l'affidamento dei servizi di TPL del Bacino di																									
2	Collaborazione con Agenzia TPL per gestione e controllo servizio TPL come da capitolato																									
3	Monitoraggio linee - tempi di percorrenza - qualità del servizio- report in collaborazione con Agenzia TPL																									
4	Liquidazione mensile corrispettivi all'Agenzia provinciale TPL																									

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Pianificazione	Balsarri, Mozzi	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
SEGNALETICA STRADALE

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 27</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Approvazione progettazione definitiva-esecutiva																									
2	Espletamento gara per l'affidamento dei lavori																									
3	Stipula contratto																									
4	Inizio lavori																									
5	Ultimazione lavori																									
6	Collaudo o CRE																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 28</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 60% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	80	85	80	80		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																									
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SUGLI IMPIANTI SEMAFORICI E DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 29</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Marco Panizza

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Impegnare entro fine anno le risorse messe a disposizione sul budget annuale, fino almeno al 75% delle stesse, fatti salvi eventuali vincoli di bilancio	%	100	80	85	80	80		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE							
		2023												2024			2025										
		mesi												bimestri			bimestri										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Approvazione progetti esecutivi e/o preventivi di spesa																										
2	Espletamento gara/gare d'appalto per l'affidamento dei lavori																										
3																											

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 30</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE							
		2023												2024			2025										
		mesi												bimestri			bimestri										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Affidamento incarichi per predisposizione gara PPP																									fatto nel 2022	
2	Redazione ed approvazione documenti di gara																										fatto nel 2022
3	Nomina Commissione di gara																										
4	Svolgimento gara dalla pubblicazione all'aggiudicazione provvisoria																										
5	Aggiudicazione definitiva gara PPP																										
6	Stipula contratto di concessione																										
7	Avvio della concessione																										

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PONTI CITTADINI SUL TORRENTE MALLERO

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 31</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Approvazione progetto/i di fattibilità tecnica ed economica																									fatto nel 2021
2	Approvazione progetto/i definitivo																									fatto nel 2022
3	Approvazione progetto/i esecutivo																									fatto nel 2022
4	Affidamento dei lavori																									fatto nel 2022
5	Stipula contratto d'appalto																									
6	Inizio lavori																									
7	Ultimazione lavori																									
8	Collaudo o CRE																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 32</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Adozione variante PGT																									fatto nel 2021	
2	Approvazione variante PGT																										fatto nel 2022
3	Approvazione progetto definitivo ed avvio della procedura espropriativa																										fatto nel 2022
4	Approvazione progetto esecutivo																										
5	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																										
6	Stipula del contratto d'appalto																										
7	Inizio dei lavori																										
8	Ultimazione dei lavori																										
9	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																										

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 33</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2021					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2022												2023						2024							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Affidamento incarico per la progettazione																									entro 120 giorni dalla conferma dell'avvenuto finanziamento	
2	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica																										entro 90 giorni dalla fase precedente
4	Approvazione progetto definitivo																										entro 120 giorni dalla fase precedente
5	Approvazione progetto esecutivo																										entro 75 giorni dalla fase precedente
6	Esperimento gara per affidamento dei lavori																										entro 75 giorni dalla fase precedente
7	Stipula contratto d'appalto																										entro 60 giorni dalla fase precedente
8	Inizio dei lavori																										entro 75 giorni dalla fase precedente
9	Ultimazione dei lavori																										entro 300 giorni dalla fase precedente
10	Collaudo o CRE																										entro 90 giorni dalla fase precedente

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' ZONA MONCUCCO DIREZIONE FRAZIONE PONCHIERA
---

<b>PEG N.</b> 10 05 34
<b>Responsabile di PEG:</b> GIANLUCA VENTURINI
<b>Referente gestionale:</b> Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica																									fatto nel 2021
2	Approvazione progetto definitivo previo svolgimento di conferenza dei servizi																									fatto nel 2022
3	Approvazione progetto esecutivo																									fatto nel 2022
4	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																									fatto nel 2022
5	Stipula del contratto d'appalto																									
6	Inizio dei lavori																									
7	Ultimazione dei lavori																									
8	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
RIQUALIFICAZIONE DELLA "VIA DEI PALAZZI"

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 35</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Approvazione progetto definitivo																									fatto nel 2021	
2	Approvazione progetto esecutivo																										fatto nel 2022
3	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																										fatto nel 2022
4	Stipula del contratto d'appalto																										fatto nel 2022
5	Inizio dei lavori																										fatto nel 2022
6	Ultimazione dei lavori																										
7	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																										

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 07	Descrizione missione: <b>Turismo</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sviluppo e Valorizzazione del Turismo</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>LE OO.PP. E IL PATRIMONIO. INNOVARE IN CONTINUITA' CON LE PROGETTUALITA' AVVIATE</b>

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

<b>PEG N.</b>	<b>07 01 36</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione												NOTE												
		2023										2024			2025											
		mesi										bimestri			bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Decreto ottenimento finanziamento regionale																									nel 2022
2	Affidamento incarico/i per la progettazione																									
3	Approvazione progetto/i di fattibilità tecnica ed economica																									
4	Approvazione progetto/i definitivo																									
5	Affidamento dei lavori e delle forniture																									
6	Stipula contratto d'appalto																									
7	Inizio lavori																									
8	Ultimazione lavori																									
9	Collaudo																									

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	vd. dati di bilancio					

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Infrastrutture	tutti i componenti	
U.O Amministrativa	tutti i componenti dell'Unità amministrativa	

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

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>10 05 37</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Espletamento procedure per affidamento incarico di progettazione																									entro 90 giorni dalla conferma dell'avvenuto finanziamento
2	Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica																									entro 90 giorni dalla fase precedente
3	Approvazione progetto definitivo previo svolgimento di conferenza dei servizi																									entro 120 giorni dalla fase precedente
4	Approvazione progetto esecutivo																									entro 75 giorni dalla fase precedente
5	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																									entro 75 giorni dalla fase precedente
6	Stipula del contratto d'appalto																									entro 60 giorni dalla fase precedente
7	Inizio dei lavori																									entro 75 giorni dalla fase precedente
8	Ultimazione dei lavori																									entro 300 giorni dalla fase precedente
9	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																									entro 90 giorni dalla fase precedente

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> NUOVO SOTTOPASSO CICLOPEDONALE SULLA VIA CARDUCCI
--

<b>PEG N.</b> 10 05 38
<b>Responsabile di PEG:</b> GIANLUCA VENTURINI
<b>Referente gestionale:</b> Fabio Del Vincenzo

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2022												2023						2024							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Espletamento procedure per affidamento incarico di progettazione																									entro 90 giorni dalla conferma dell'avvenuto finanziamento	
2	Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica																										entro 90 giorni dalla fase precedente
3	Approvazione progetto definitivo previo svolgimento di conferenza dei servizi																										entro 120 giorni dalla fase precedente
4	Approvazione progetto esecutivo																										entro 75 giorni dalla fase precedente
5	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento dei lavori																										entro 75 giorni dalla fase precedente
6	Stipula del contratto d'appalto																										entro 60 giorni dalla fase precedente
7	Inizio dei lavori																										entro 75 giorni dalla fase precedente
8	Ultimazione dei lavori																										entro 300 giorni dalla fase precedente
9	Collaudo e/o Certificato di Regolare Esecuzione																										entro 90 giorni dalla fase precedente

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. 10	Descrizione missione: Trasporti e diritto alla mobilità
Programma n. 02	Descrizione programma: Trasporto Pubblico Locale

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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> PROGETTO INTERREG OMNI-BUS 4.0
---

<b>PEG N.</b> 10 02 39
<b>Responsabile di PEG:</b> GIANLUCA VENTURINI
<b>Referente gestionale:</b> Davide Giugni

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
					2022	2023	2024	2025	valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

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

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REALIZZAZIONE DI "SONDRIO ARENA"

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 40</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Gianluca Venturini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	tempi			100				
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>0</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Approvazione convenzione per il finanziamento del progetto con la struttura Investitalia																									fatto nel 2021	
2	Sottoscrizione della convenzione per il finanziamento del progetto con la struttura Investitalia																										fatto nel 2021
3	Registrazione alla Corte dei Conti della convenzione per il finanziamento del progetto																										fatto nel 2021
4	Espletamento procedure per l'affidamento dell'incarico di progettazione																										fatto nel 2021
5	Affidamento incarico di progettazione																										fatto nel 2021
6	Stipula contratto per il servizio di progettazione																										fatto nel 2022
7	Avvio del servizio di progettazione																										fatto nel 2022
8	Consegna progettazione di fattibilità tecnica ed economica																										fatto nel 2022
9	Consegna progettazione definitiva																										

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
ACQUISIZIONE IMMOBILI ED AREE DI PROPRIETA' R.F.I. SpA

<b>PEG N.</b>	<b>01 06 41</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>GIANLUCA VENTURINI</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Luciano Balsarri

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	rispetto dei tempi previsti dalle attività dell'obiettivo	n	100						
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

1

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Predisposizione perizie di stima degli immobili e delle aree																									fatto nel 2021
2	Predisposizione deliberazione di Consiglio comunale per approvazione acquisizione immobili ed aree RFI																									
3	Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'acquisizione immobili ed aree RFI																									
4	Stipula atto notarile																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

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

<b>SETTORE SERVIZI TECNICI</b>	
Missione n. VARIE	Descrizione missione: VARIE
Programma n. VARIE	Descrizione programma: VARIE
Rif. obiettivo Strategico	<b>ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO ALLE MISSIONI ED AI PROGRAMMI</b>

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

<b>PEG N.</b>	VARIE VARIE <b>42</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	GIANLUCA VENTURINI
<b>Referente gestionale:</b>	Responsabili di servizio

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Contenimento delle spese nel triennio	€	100	180.000	< = 2022	< = 2022	< = 2022		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023					2024					2025					NOTE									
		mesi					bimestri					bimestri														
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5		6	1	2	3	4	5	6		
1	monitoraggio trimestrale degli impegni																									

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	vd. dati di bilancio					

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
tutti i servizi	tutti i componenti	
U.O. Amministrativa	tutti i componenti	

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

# Comune di Sondrio

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI

Dirigente

Dott.ssa Cristina Casali

SERVIZIO BIBLIOTECA

Responsabile di Servizio

Dott. Adriano STIGLITZ

**PEG**

**2023-2025**

**ANNO**

**2023**

### SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
BIBLIOTECA				2	100%	1	62,5%	1	89,0%	0		Volont. servizio civile	2	40,5	
				1	100% (t.d.)	1	88,9%								
						1	66,7%								

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE		
descrizione	liv.						
		pc connessi in rete	17	9 pc operat, 4 pc internet, 4 pc OPAC			
		multifunzione	1				
		stampanti di rete e/o locali e/o	3				
		sw: delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation, gest.rete delle biblioteche, gest. MediaLibraryOnLine,					
		postazioni autoprestito, gestione microchip, smartlocker	1 + 5 +1	Modelli vari			
		antenna + spot wi-fi	1 + 3	Modelli vari			
		lettori microfilm	3	n. 2 lettori , n. 1 lettore stampatore			
		Apparecchi telefonici fissi	6				
		Apparecchi telefonici mobili	0				

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

Comune di Sondrio

<b>PEG</b>	<b>ANNO</b>		<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>
<b>2023-2025</b>	<b>2023</b>		<b>SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	<b>BIBLIOTECA</b>

Missio ne	Prog ram ma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinv olti	% RAGGIUNGI MENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
05	02	1B	Sondrio città della cultura: mantenimento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione struttura: interventi di manutenzione straordinaria. Coordinamento con attività di cantiere.	BIBLIOT ECA	
05	02	2B	Sondrio città della cultura: mantenimento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione servizi bibliotecari compatibilmente con la presenza del cantiere	BIBLIOT ECA	
05	02	3B	Sondrio città della cultura: consolidamento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Gestione del patrimonio documentale: intero utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per acquisti. Attività di revisione e scarto al fine di liberare spazi per le nuove accessioni.	BIBLIOT ECA	
05	02	4B	Sondrio città della cultura: consolidamento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna compatibilmente con gli effetti dell'epidemia Covid 19.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Progetto "Sondrio città che legge" rinnovo adesione e promozione e gestione di iniziative culturali per adulti e giovani, nonché attivazione di partnership con soggetti che operano all'interno della città nell'ottica della promozione della lettura (librerie, scuole, ecc.) se sostituito personale mancante	BIBLIOT ECA	
05	02	8B	Patrimonio archivistico comunale. Catalogazione e inventariazione laddove necessaria	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Catalogazione Fondo Quadrio e messa a disposizione degli utenti	BIBLIOT ECA	
05	02	9B	Sondrio città della cultura: ampliamento della proposta culturale mediante contributi ad altre realtà	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Garantire la gestione dell'accordo di programma con BIM.	BIBLIOT ECA	
05	02	10B	Partecipazione a bandi sovracomunali per reperimento risorse per progetti	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Integrazione fondi comunali per una gestione più completa di attività e servizi della biblioteca	BIBLIOT ECA	

Nota

Missione N.; Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazione Bilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di questo

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 05	Descrizione missione: <b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Sondrio città della cultura: mantenimento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna.</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Gestione struttura: interventi di manutenzione straordinaria. Coordinamento con attività di cantiere.

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 1B</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Dott.ssa Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Dott. Adriano STIGLITZ</b>

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Gestione struttura: interventi di manutenzione straordinaria ad impianti di illuminazione, antincendio, antintrusione. Spostamento sede SSV e uffici biblioteca. Eliminazione struttura legno-vetro primo piano.	ore/ sett	100	///	garantire almeno l'attività del servizio prestati anche durante i lavori di manutenzione straordinaria	///	///		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																								
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Interventi manutentivi illuminazione			x	x	x	x	x	x	x	x															
2	Interventi manutentivi sistema antincendio			x	x	x	x	x	x	x	x															
3	Interventi manutentivi sistema antintrusione			x	x	x	x	x	x	x	x															
4	Spostamento uffici			x	x	x	x	x	x	x	x	x														
5	Spostamento Società Storica Valtellinese			x	x	x	x	x	x	x	x	x														
6	Eliminazione struttura primo piano			x	x	x	x	x	x	x	x	x														

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Stiglitz	25%
Biblioteca	Mossinelli	40%
Biblioteca	Antamati, Garbagnati, Grillo della Berta, Meraviglia, Pugni	25% complex
UFFICIO TECNICO		

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 05	Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 02	Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Rif. obiettivo Strategico	Sondrio città della cultura: mantenimento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Gestione servizi bibliotecari compatibilmente con la presenza del cantiere

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 2B</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Dott. Adriano STIGLITZ

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Prestito e consultazione di documenti	n.	100	45.044	40.000	50.000	55.000		
2									
3									
4									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																										
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE		
		mesi												bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Prestito e consultazione di documenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Implementazione due postazioni per consultazione online per disabili come da progetto finanziato					x	x	x	x	x	x	x																

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Biblioteca	Tutti	90%
	Stiglitz, Grillo della Berta	10%

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 05	Descrizione missione: <b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Sondrio città della cultura: consolidamento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna.</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 Gestione del patrimonio documentale: intero utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per acquisti. Attività di revisione e scarto al fine di liberare spazi per le nuove accessioni.

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 3B</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Dott.ssa Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Dott. Adriano STIGLITZ</b>

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Acquisti, catalogazione, collocazione	n.	50	3.106	2.000	2.000	2.000		
2	Attività di revisione e scarto se sostituito il personale mancante	n.	50	Sistemazione di almeno due sezioni attraverso attività di revisione	Sistemazione di almeno una sezione attraverso attività di revisione compatibilmente con le attività di cantiere				
3									
4									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																													
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE					
		mesi												bimestri						bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	Attività di acquisto, catalogazione, collocazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Attività di revisione e scarto					x	x	x	x	x																					

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Tutti		100%

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI**

Missione n. 05	Descrizione missione: <b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>

Rif. obiettivo Strategico **Sondrio città della cultura: consolidamento della proposta culturale da parte della Biblioteca Rajna compatibilmente con gli effetti dell'epidemia Covid 19.**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**

Progetto "Sondrio città che legge" rinnovo adesione e promozione e gestione di iniziative culturali per adulti e giovani, nonché attivazione di partnership con soggetti che operano all'interno della città nell'ottica della promozione della lettura (librerie, scuole, ecc.) se sostituito personale mancante.

**PEG N. 05 02 4B**

**Responsabile di PEG: Dott.ssa Cristina Casali**

**Referente gestionale: Dott. Adriano STIGLITZ**

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2024	2025		
				2022	23	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Organizzazione e gestione Club dei lettori prevedendo anche eventuali incontri online	n. appuntamenti	20,00	7	7	7	7		
2	Attività di promozione alla lettura in collaborazione con le scuole se richiesto dalle stesse e se reso possibile dalla pandemia. Partecipazione al programma del Sistema Bibliotecario	n. appuntamenti	20,00	143	70	100	100		
3	Organizzazione iniziative culturali e formative per la popolazione (conferenze, proposte bibliografiche, corsi) anche on line	n. appuntamenti	20,00	16	8	10	10		
4	Gestione personale in Servizio civile a supporto delle attività (se si presentano e superano selezioni 1 o 2 candidati)	n. volontari	20,00	2	2	mantenimento	mantenimento		
5	Reclutamento e gestione volontari attraverso il progetto Volontari per la cultura se compatibile con il cantiere	n. iniziative	20,00	4	4	4	4		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100,00</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		23												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Gestione incontri 2022/23 e organizzazione e gestione incontri 2023/24	x	x	x	x	x								x	x											
2	Gestione visite scolaresche e progetti promozione lettura	x	x	x										x	x	x	x									
3	Conferenze, mostre bibliografiche, ecc....	x	x	x	x									x	x	x	x									
4	Gestione Servizio civile: selezioni e inserimento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
5	Reclutamento e gestione organizzativa attività con i volontari	x	x	x	x	x	x	x						x	x	x	x									

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Garbagnati	10%
	Meraviglia	10%
	Pugni	10%
	Grillo della Berta	30%
	Stiglitz	20%
	Mossinelli	20%

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI**

Missione n. 05	Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 02	Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Rif. obiettivo Strategico	Patrimonio archivistico comunale. Catalogazione e inventariazione laddove necessaria

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Catalogazione Fondo Quadro e messa a disposizione degli utenti

PEG N.	05 02 8B
Responsabile di PEG:	Dott.ssa Cristina Casali
Referente gestionale:	Dott. Adriano STIGLITZ

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Catalogazione Fondo Quadro	Rispetto data	100	Indicizzazione immagini Fondo Quadro	1	///	///		
2									
3									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024							2025					
		mesi												bimestri							bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Incarico e realizzazione catalogazione			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Stiglitz	10%
	Garbagnati	50%
	Meraviglia	40%

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 05	Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma n. 02	Descrizione programma: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Rif. obiettivo Strategico	Sondrio città della cultura: ampliamento della proposta culturale mediante contributi ad altre realtà

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Garantire la gestione dell'accordo di programma con BIM.

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 9B</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Dott. Adriano STIGLITZ

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Gestire l'erogazione di contributi come da accordo di programma con BIM	effettuazione atti	100	n. 2 liquidazioni	n. 2 liquidazioni	n. 2 liquidazioni	n. 2 liquidazioni		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023					2024						2024				NOTE									
		mesi					bimestri						bimestri													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Liquidazione del contributo in due tranches					x						x				x					x					
2	Verifica e valutazione della relazione tecnica annuale della Biblioteca Credaro					x								x							x					

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
1	Stiglitz	50%
2	Garbagnati	50%

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 05	Descrizione missione: <b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Partecipazione a bandi sovracomunali per reperimento risorse per progetti</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Integrazione fondi comunali per una gestione più completa di attività e servizi della biblioteca

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 10B</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Dott.ssa Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Dott. Adriano STIGLITZ</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Ultimazione Progetto Sondrio 500 anni	effettuazione rendicontazione	80	n.2 progetto	n.1 progetto	n.1 progetto	n.1 progetto		
2	partecipazione a bandi	Ultimazione e lavori	20	n.2 progetto	n.1 progetto	n.1 progetto	n.1 progetto		
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE
		2023						2024			2025									
		mesi						bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	L	A	O	N	D	2	3	1	2	4	5	6		
1	Elaborazione rendicontazione	x	x	x																
2	Gestione rapporti attività di cantiere			x	x	x	x	x	x	x										

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo	Capitolo	Co	Importo

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
1	Stiglitz	50%
2	Garbagnati	50%

## Comune di Sondrio

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI	Dirigente	dott.ssa Cristina Casali
--	-----------	--------------------------

SERVIZIO MUSEO	Responsabile di Servizio	Dott.ssa Alessandra Baruta
----------------	--------------------------	----------------------------

<b>PEG</b>	<b>2023-2025</b>
------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
MUSEO		1	5%	1	100	1	60%					0	0		termine rapporto di lavoro al 31.10.2023
						1	50%								
						1	100%								
						1	100%								maternità fino ad aprile 2023

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

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

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025		ANNO 2023	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI		SERVIZIO MUSEO		
Dott.ssa Alessandra Baruta							
Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
05	02	1M	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.	Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale	<b>Gestione</b> e amministrazione ordinaria di MVSA, CAST e MuMiVV, collaborazioni scientifiche con diversi enti e istituzioni culturali e con rapporti di confronto e scambio con realtà museali provinciali ed extra provinciali.	MUSEO	
05	02	2M	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.	Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale	<b>Tutela</b> , conservazione e studio delle collezioni conservate a MVSA, CAST e MuMiVV	MUSEO	
05	02	3M	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.	Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale	Realizzazione di una serie di eventi volti alla <b>Valorizzazione</b> dei beni culturali presenti a MVSA, CAST e MuMiVV, all'interno del Comune di Sondrio e più in generale nel nostro territorio. Offerta e realizzazione di attività educative (scuole e diversi pubblici), eventi significativi e mostre, anche in collaborazione con altri soggetti.	MUSEO	

TOTALE

Nota

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

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 05	Descrizione missione: <b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale</b>
Rif. obiettivo Strategico	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Gestione e amministrazione ordinaria di MVSA, CAST e MuMiVV, collaborazioni scientifiche con diversi enti e istituzioni culturali e con rapporti di confronto e scambio con realtà museali provinciali ed extra provinciali.

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 1M</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Alessandra Baruta

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Amministrazione ordinaria e gestione spazi espositivi	tempo	50	Secondo scadenza	Secondo scadenza	Secondo scadenza	Secondo scadenza		
2	Organizzazione e gestione attività operatori museali	riunioni operative	35	18	24	24	24		
3	Gestione personale in Servizio Civile, tirocinio, stage e volontari a supporto delle attività museali	n. volontari	10	10	10	10	10		
4	Contatti con istituzioni culturali provinciali e extraprovinciali	si/no	5	si	si	si	si		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																									
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																					NOTE		
		2023												2024						2025					
		mesi												bimestri						bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Organizzazione personale Servizio Museo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Partecipazioni a bandi di carattere locale, regionale e nazionale e loro rendicontazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x		x		x		x		x		
1	Bando Cariplo 2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
1	Rapporti con istituzioni regionali e nazionali in materia di tutela e gestione di istituzioni culturali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Organizzazione e gestione attività degli operatori museali delle cooperative LMC e Coopculture	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Attivazione e gestione procedure per ogni progetto; inserimento, formazione e gestione di ogni unità operativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Partecipazione a riunioni e incontri con soggetti culturali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Museo	Baruta	40
	Ciapponi	25
	Gargiulo	5
	Poli	25
	Sartoris	5
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 05	Descrizione missione: <b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale</b>
Rif. obiettivo Strategico	Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Tutela, conservazione e studio delle collezioni conservate a MVSA, CAST e MuMiV

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 2M</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Alessandra Baruta

<b>INDICATORI MISURABILI</b>										
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023	
					2022	2023	2024			2025
									valore indicatore raggiunto	
1	Monitoraggio opere collezioni MVSA, CAST e MuMiV	n. controlli	30	giornaliero	giornaliero	giornaliero	giornaliero			
2	Studio collezioni	n. opere	30	50	50	50	50			
3	Realizzazione nuovi allestimenti	n.	15	3	3	3	3			
4	Controllo inventario generale e aggiornamento inventario topografico	n.	15	50 schede	50 schede	50 schede	50 schede			
5	Restauro beni culturali	n.	10	1	1	1	1			
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione															NOTE									
		2023					2024					2025														
		mesi					bimestri					bimestri														
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Monitoraggio dei valori climatici ottimali all'interno degli spazi espositivi e dei depositi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Studio collezioni di MVSA, CAST	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Studio collezioni di MuMiV in vista del nuovo allestimento e dell'inaugurazione presso Castello Masegra	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Realizzazione nuovi allestimenti MVSA (Collezioni, Storia)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Realizzazione nuovi allestimenti CAST	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Revisione progetto inventario, controllo e aggiornamento delle schede	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7	Valutazione, progettazione, rapporti con Soprintendenza competente e assegnazione incarico	x	x											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
Unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Museo	Baruta	30
	Ciapponi	15
	Gargiulo	20
	Poli	15
	Sartoris	20
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI**

<b>Missione n. 05</b>	<b>Descrizione missione: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
<b>Programma n. 02</b>	<b>Descrizione programma: Organizzazione e svolgimento azioni in ambito culturale</b>

**Rif. obiettivo Strategico** Sondrio antica e Sondrio moderna: sviluppare azioni che permettano la conservazione dei Beni Culturali per contribuire alla riflessione sul presente ed alla costruzione del futuro attraverso una corretta e aggiornata valorizzazione.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**

Realizzazione di una serie di eventi volti alla valorizzazione dei beni culturali presenti a MVSA, CAST e MuMiVV, all'interno del Comune di Sondrio e più in generale nel nostro territorio. Offerta e realizzazione di attività educative (scuole e diversi pubblici), eventi significativi e mostre, anche in collaborazione con altri soggetti.

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 3M</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Alessandra Baruta

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Apertura al pubblico di MVSA, CAST e MuMiVV	ore/sett	30	30 MVSA 32 CAST	35 ore	35 ore	35 ore		
2	Organizzazione di attività gestite dal Servizio Educativo	n. parteci	25	200	400	400	400		
3	Organizzazione di eventi significativi per la promozione di MVSA, CAST e MuMiVV (visite guidate, conferenze, attività ed eventi)	n.	20	10	10	10	10		
4	Organizzazione di mostre anche in collaborazione con altri soggetti	n.	10	5	5	5	5		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>85</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Apertura al pubblico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Collaborazione e realizzazione attività durante gli eventi del comune di Sondrio; eventi MVSA, CAST				x	x	x							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Realizzazione laboratori didattici, attività per famiglie (Domenica al Museo)	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Gestione mostre 2025, organizzazione inaugurazione e attività connesse	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Realizzazione mostra in collaborazione con Pinacoteca di Züst, Rencate (CH)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

Unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Museo	Baruta	30
	Ciapponi	20
	Gargiulo	15
	Poli	20
	Sartoris	15
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

## Comune di Sondrio

SETTORE	<b>SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	Dirigente	dott.ssa Cristina Casali
---------	---------------------------------------	-----------	--------------------------

SERVIZIO	<b>EVENTI</b>	Responsabile di Servizio	dott.ssa Daniela Marcioni
----------	---------------	--------------------------	---------------------------

<b>PEG</b>	<b>2023-2025</b>
------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO		N°	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
EVENTI		1	40%	3	100,00	1	100,00	1	83,33			0		0	
				1	75,00	1	88,89								
						1	80,55								
						1	70,00								

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	11	Modelli vari	
		Scanner locali	1		
		stampanti di rete e/o locali e/o	1	Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	?	Vari	
		FAX	1		
		Calcolatrici	1	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	13		
		Apparecchi telefonici cellulari	1		
		Materiali vari di cancelleria		vari	

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025		ANNO 2023	SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI		SERVIZIO EVENTI			
Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	peso obiettivo	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
05	02	01	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate ( Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Garantire una proposta culturale di qualità organizzando annualmente una stagione teatrale	EVENTI	100	
05	02	02	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate ( Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Collaborare con le associazioni culturali cittadine previa sottoscrizione di convenzioni o altre forme di collaborazione	EVENTI	100	
05	02	03	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate ( Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Organizzare e gestire eventi culturali di qualità per la promozione culturale e turistica della città	EVENTI	100	
05	02	03-1	#RIF!	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		0 EVENTI	0	
05	02	06	#RIF!	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Aumentare la sensibilità alla cultura del rispetto ambientale nella popolazione della città, anche attraverso un supporto organizzativo alla realizzazione di Sondrio festival come da convenzione in atto con Assomidop, nonché garantire una corretta gestione dei documentari ambientali in carico al CDAP.	EVENTI	100	
05	02	07	Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate ( Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Garantire un calendario annuale di eventi di promozione turistica attrattivi, con particolare enfasi alla valorizzazione dei prodotti di eccellenza della filiera agroalimentare (bresaola, vini, formaggi)	EVENTI	100	
07	01	01	Sondrio città attrattiva. Creazione e gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica , anche attraverso sinergie pubblico private, finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire la crescita socio-economica della città attraverso il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza e degli operatori dei vari settori.	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Garantire un calendario annuale di eventi di promozione turistica attrattivi	EVENTI	100	
06	01	01	#RIF!	Sport e tempo libero	Garantire la collaborazione con le società/associazioni sportive nell'organizzazione di manifestazioni in varie discipline sportive. Organizzazione cerimonie di premiazione Lo sportivo Sondriese , Campionoi di Sondrio e Targa d'Onore	EVENTI	0	
06	01	02	Gestire gli impianti sportivi di cui è dotata la città e realizzare iniziative di natura sportiva, incrementando la collaborazione con le Società e le Associazioni sportive del territorio.	Sport e tempo libero	Gestione attività e pratiche afferenti allo sport	EVENTI	100	
06	01	03	Gestire gli impianti sportivi di cui è dotata la città e realizzare iniziative di natura sportiva, incrementando la collaborazione con le Società e le Associazioni sportive del territorio.	Sport e tempo libero	Organizzare attività motoria per anziani	EVENTI	100	
12	03	01	Progettare una serie di interventi per il benessere della popolazione anziana	Interventi per gli anziani		EVENTI	100	

TOTALE

Nota

Missione N.: Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazione Bilancio e DUP e uguale a quello di

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 1E</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Daniela Marcioni

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Gestione eventi primo semestre 2023	n.	30		7				
2	Programmazione e gestione stagione teatrale 2023/2024	n.	40		4	7			
3	Gestione concessione a terzi del Teatro Sociale e della sala "Celestino Pedretti"	n.	30		1	1	1		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																											
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE			
		mesi												bimestri						bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	gestione eventi primo semestre 2023	x	x																										
2	programmazione e gestione stagione teatrale 2023/2024					x	x	x	x	x	x	x	x																
3	gestione dei rapporti con il soggetto responsabile dei servizi tecnici del Teatro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	gestione affitto teatro a terzi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	4055	101-442-466		1630	30	
				866	12	
				1625	50	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Marcioni Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Collaborare con le associazioni culturali cittadine previa sottoscrizione di convenzioni o altre forme di collaborazione

PEG N.	05 02 2E
Responsabile di PEG:	dott.ssa Cristina Casali
Referente gestionale:	dott.ssa Daniela Marconi

INDICATORI MISURABILI									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Monitoraggio attività svolte previste nelle convenzioni o negli accordi di collaborazione	risp.te mpi	100		rispetto obblighi convenzioni	rispetto obblighi convenzioni	rispetto obblighi convenzioni		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			100						

ATTIVITA' PREVISTE		Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
pos	Descrizione	2023												2024							2025					
		mesi												bimestri							bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	Monitoraggio attività legate a convenzioni in corso e liquidazioni periodiche contributi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	3995	466				
	4015	449				
	4032	466				

PERSONALE COINVOLTO		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Marconi Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE					
Indic	Grado	Peso assegnato al tot.	valutazione Indicatore rispettato sì/no		
			1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TO	0%		-	-	-
TA					
LE					
Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)			-	-	-

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Organizzare e gestire eventi culturali di qualità per la promozione culturale e turistica della città

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 3E</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Daniela Marcioni

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Realizzazione di almeno 8 eventi	n.	100		8	8	8		
2									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																								
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																						
		2023										2024			2025									
		mesi										bimestri			bimestri			NOTE						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
1	Organizzazione e gestione di due serate della rassegna estiva di proiezione di film all'aperto "Cinema a Castello"				x	x	x	x	x				x	x	x				x	x	x			
2	Organizzazione di n.1 concerto nell'ambito della rassegna Ambria Jazz				x	x	x						x	x					x	x				
3	Organizzazione di un concerto in collaborazione con l'associazione le Altre Note																							
4	Organizzazione di spettacoli estivi all'aperto a Castello Masegra	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
5	Organizzazione trasmissione in diretta della "Prima" della Scala								x	x	x	x				x	x						x	x
6	Supporto a soggetti esterni per organizzazione di eventi/mostre di carattere culturale				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	3995	101-534				

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Marcioni Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Turi Raffaella	

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Garantire la gestione degli auditorium e delle sale espositive tenendo conto di quanto previsto anche nei regolamenti vigenti.

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 4E</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott.ssa Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>dott.ssa Daniela Marcioni</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/20123
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Report sulla qualità delle strutture in collaboraione con UT	n.	50,00		1	1	1		
2	Concessione strutture a terzi	n.	50,00		1	1	1		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Monitoraggio annuale sale, auditori, spazi comunali e stesura report semestrali da condividere con UT in appositi incontri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
1	Gestione calendario annuale prenotazioni, coordinamento gestore servizi tecnici per erogazione servizi connessi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Incontro con UT per segnalazione necessità interventi manutentivi	x	x	x	x									x	x	x				x	x	x				

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	3995	402				

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
eventi	Marcioni Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

**GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE**

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

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI**

Missione n. 05	Descrizione missione: <b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>

**Rif. obiettivo Strategico** Sondrio città della cultura. Saranno pertanto attivate iniziative ed eventi a carattere culturale in continuità con le proposte già sperimentate ( Sondrio Festival, Sondrio Teatro, ecc.) e nuove ed innovative proposte, anche tramite la valorizzazione di nuovi spazi ricavati negli edifici storici e messi a disposizione della collettività.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Aumentare la sensibilità alla cultura del rispetto ambientale nella popolazione della città, anche attraverso un supporto organizzativo alla realizzazione di Sondrio festival come da convenzione in atto con Assomidop, nonché garantire una corretta gestione dei documentari ambientali in carico al CDAP.

<b>PEG N.</b>	<b>05 02 7E</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Daniela Marcionni

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Catalogazione di tutti i documentari dell'edizione 2023 di Sondrio Festival	rispetto data	100		31-dic	31-dic	31-dic		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																												
		2023												2024						2025						NOTE				
		mesi												bimestri						bimestri										
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
	Affidamento servizio catalogazione e monitoraggio catalogazione filmati						x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x					x	x	x	x	

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	4046	101-534				

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Marcionni Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
			1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TO TA LE	0%		-	-	-
<b>Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)</b>			-	-	-

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 07	Descrizione missione: <b>Turismo</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
Rif. obiettivo Strategico	Sondrio città attrattiva. Creazione e gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica , anche attraverso sinergie pubblico private, finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire la crescita socio-economica della città attraverso il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza e degli operatori dei vari settori.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Garantire un calendario annuale di eventi di promozione turistica attrattivi, con particolare enfasi alla valorizzazione dei prodotti di eccellenza della filiera agroalimentare (bresaola, vini, formaggi)

<b>PEG N.</b>	<b>07 01 1T</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Daniela Marconi

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
2	Organizzazione eventi nel settore enogastronomico finalizzati alla promozione della città e alla valorizzazione della filiera agroalimentare, anche in collaborazione con i consorzi di tutela dei prodotti tipici.	n.	30	2	2	2	2		
4	Organizzazione eventi finalizzati alla promozione della città	n. min giorn	50	10	10	10	10		
5	Affidamento servizio di movimentazione per attrezzature comunali		20						
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																													
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE					
		mesi												bimestri						bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	Collaborazione con il soggetto affidatario del servizio di progettazione e coordinamento eventi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
2	organizzazione Calici di stelle in collaborazione con Consorzio Tutela Vini di Valtellina						x	x	x						x	x										x	x				
3	organizzazione Evento Sondrio ti prende per la gola il 1 e 2 aprile			x	x	x										x	x										x	x			
4	organizzazione Sondrio è estate in sette giovedì da fine giugno ad agosto				x	x	x	x	x					x	x	x	x									x	x	x	x		
5	organizzazione manifestazione Formaggi in Piazza															x	x											x	x		
6	organizzazione eventi nel periodo Natalizio									x	x	x	x															x	x	x	

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	8401	101-534		2325	12	
				2320	131	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Marconi Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

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

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 07	Descrizione missione: <b>Turismo</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
Rif. obiettivo Strategico	Sondrio città attrattiva. Creazione e gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica, anche attraverso sinergie pubblico private, finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire la crescita socio-economica della città attraverso il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza e degli operatori dei vari settori.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Garantire un calendario annuale di eventi di promozione turistica attrattivi

<b>PEG N.</b>	<b>07 01 2T</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Daniela Marcionni

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	Garantire il funzionamento attraverso il ricorso di soggetti esterni di una pista di pattinaggio su ghiaccio da ubicarsi in p.za Garibaldi	rispetto date	100	dal 7 dicembre 2022 al 15 gennaio 2023	dal 7 dicembre 2023 al 15 gennaio 2024	dal 7 dicembre 2024 al 15 gennaio 2025	dal 7 dicembre 2025 al 15 gennaio 2026		
2									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023			2024						2025															
			mesi			bimestri						bimestri														
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	individuare un fornitore che possa garantire l'allestimento e la gestione di una pista di pattinaggio							x	x	x	x	x	x	x	x											
2	effettuare quanto di competenza del comune per assicurare il corretto funzionamento dell'impianto di pattinaggio																									

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	8401	101-534		2325	12	
				2320	131	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Marcionni Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

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

<b>SETTORE PROGRAMMAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sport e tempo libero</b>
Rif. obiettivo Strategico	Gestire gli impianti sportivi di cui è dotata la città e realizzare iniziative di natura sportiva, incrementando la collaborazione con le Società e le Associazioni sportive del territorio.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Garantire la collaborazione con le società/associazioni sportive nell'organizzazione di manifestazioni in varie discipline sportive. Organizzazione cerimonie di premiazione Lo sportivo Sondriese , Campioni di Sondrio e Targa d'Onore

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 2S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott.ssa Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Daniela Marcioni

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Organizzazione Premiazione Lo sportivo sondriese, Campioni di Sondrio e Targa d'onore	n.	15	1	1	1	1		
2	Supporto all'Associazione organizzatrice per l'organizzazione logistica del Palio delle contrade	rispetto data	20		entro la data fissata dall'organizzazione	entro la data fissata dall'organizzazione	entro la data fissata dall'organizzazione		
3	Collaborazione alla realizzazione dell'arrivo a Sondrio della gara Valtellina Wine Trail	n.	35	1	1	1	1		
4	Collaborazione all'organizzazione di manifestazioni sportive di rilievo cittadino	n.	30	5	almeno 2	almeno 2	almeno 2		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023										2024						2025								
		mesi										bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Organizzazione Premiazione Lo sportivo sondriese, Campioni di Sondrio e Targa d'onore										X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
2	Supporto all'Associazione organizzatrice per l'organizzazione logistica del Palio delle contrade					X	X	X								X						X				
3	Collaborazione alla realizzazione dell'arrivo a Sondrio della gara Valtellina Wine Trail									X	X	X					X	X					X	X		
4	Collaborazione all'organizzazione di manifestazioni sportive di rilievo cittadino				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Marcioni Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

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

<b>SETTORE PROGRAMMAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sport e tempo libero</b>
Rif. obiettivo Strategico	Gestire gli impianti sportivi di cui è dotata la città e realizzare iniziative di natura sportiva, incrementando la collaborazione con le Società e le Associazioni sportive del territorio.

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Gestione attività e pratiche afferenti allo sport

<b>PEG N.</b>	<b>06 01 3S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Daniela Marcioni

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	gestione palestre assegnate nel primo semestre 2023		25		1				
2	gestione concessione aree nei parchi cittadini per l'iniziativa sport nel verde		20		1				
3	concessione impianti sportivi per stagione 2023/2024		55		1	1			
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE				
		2023												2024						2025										
		mesi												bimestri						bimestri										
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
1	gestione segnalazioni connesse all'utilizzo delle palestre da parte delle associazioni sportive	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	concessione impianti sportivi per stagione 2023/2024					x	x	x	x	x							x	x												
3	affidamento servizio pulizie palestre					x	x	x	x																					

**Prima annualità**

Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codic	Importo	Capitolo	Codic	Importo

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
eventi	Marcioni Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

**GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E VALUTAZIONE**

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
			1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TO	0%		-	-	-
TA			-	-	-
LE			-	-	-
<b>Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)</b>			-	-	-

<b>SETTORE PROGRAMMAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Interventi per gli anziani</b>
Rif. obiettivo	Progettare una serie di interventi per il benessere della popolazione anziana

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Organizzare attività motoria per anziani

<b>PEG N.</b>	<b>12 03 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Daniela Marcioni

**INDICATORI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia a prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	organizzazione del corso di attività motoria anziani	ripetto tempi	100		2- semestre ottobre-gennaio	1: febbraio-Maggio 2: ottobre-gennaio	1: febbraio-Maggio 2: ottobre-gennaio		
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	gestione secondo modulo attività motoria anziani febbraio-maggio 2023																										
2	individuazione spazio per lo svolgimento dell'attività annualità 2023/2024					x	x	x																			
3	individuazione spazio per lo svolgimento dell'attività					x	x	x	x																		
3	individuazione fornitore del servizio di realizzazione del corso annualità 2023/2024												x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	gestione iscrizioni, problematiche connesse al corso	x	x	x	x								x	x	x	x											

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità	nominativo personale coinvolto	% impegno
eventi	Marcioni Daniela	
eventi	Bondio Nadia	
eventi	Mingardi Walter	
eventi	Giacobbi Claudia	
eventi	Graziadelli Noemi	
eventi	Moroni Sara	
eventi	Romani Rita	
eventi	Turi Raffaella	

**GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO E**

Indicatore Nr	Grado raggiungimento	Peso assegnato al tot. Obiettivo (in centesimi)	valutazione Indicatore rispettato si/no		
			1° anno	2° anno	3° anno
1					
2					
TO TA LE	0%		-	-	-
<b>Valutazione totale annua obiettivo (in centesimi)</b>			-	-	-

# Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI FINANZIARI	Dirigente	Cristina Casali
---------	--------------------	-----------	-----------------

SERVIZIO	INFORMATIZZAZIONE	Responsabile di Servizio	Mara Tachelli
----------	-------------------	--------------------------	---------------

PEG	2023-2025
-----	-----------

ANNO	2023
------	------

### SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
INFORMATIZZAZIONE	2023-20	10				2	100,00						0		
		###													

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

2023-2025

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

RISORSE STRUMENTALI

Missioni e Programmi

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025		ANNO 2023	SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE			
Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	08	01	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	MANUTENZIONE RETE INTRANET E FONIA IP	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	02	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	SUPPORTO AI REDATTORI DEL SITO TURISTICO ED EVENTI E MANUTENZIONE PIATTAFORMA	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	03	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	REDAZIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	04	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	PROSECUZIONE ATTIVITA' MIGRAZIONE GESTIONALE CIVILIA NEXT	INFORMATIZZAZIONE	
01	08	05	MIGLIORARE I SERVIZI A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA IMPLEMENTANDO IL SITO INTERNET E CONTENERE I COSTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	Statistica e sistemi informativi	PARTECIPAZIONE A BANDI PNRR	INFORMATIZZAZIONE	
01	08					INFORMATIZZAZIONE	
01	08					INFORMATIZZAZIONE	
01	08					INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	
				#N/D		INFORMATIZZAZIONE	

TOTALE

Nota

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











## Comune di Sondrio

SETTORE

SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI

Dirigente

dott. Cristina Casali

SERVIZIO

TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI

Responsabile di Servizio

dott.ssa Stefania Stoppani

**PEG**

**2023-2025**

**ANNO**

**2023**

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO		N°	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI		1	10%	1	100,00	1	50,00					servizio civile	2		presidio infopoint
												cooperativa	1		presidio infopoint

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	4	Modelli vari	
		Scanner locali	0		
		stampanti di rete e/o locali e/o	1	Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	2	Vari	
		Fax	0		
		Calcolatrici	1	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	3	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici cellulari	1	Nokia aziendale	
		Materiali vari di cancelleria	vari	Vari	

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025	ANNO 2023		SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI	SERVIZIO TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI
------------------	--------------	--	---	--

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	peso obiettivo	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023	
07	01	2D	Infopoint Sondrio. Gestione infopoint cittadino di Piazza Campello nel rispetto delle norme regionali relative agli infopoint cittadini	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Garantire l'apertura dell'infopoint cittadino di Piazza Campello nel rispetto della normativa regionale relativa agli infopoint	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	30		
07	01	3D	Attività di promozione cittadina finalizzate ad attrarre visitatori e favorire lo sviluppo economico della città, anche attraverso il coinvolgimento della cittadinanza.	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Garantire la promozione della città, sia online che offline.	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	30		
07	01	4D	Gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire lo sviluppo economico della città attraverso il coinvolgimento dei cittadini	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Curare la promozione dei principali eventi cittadini in collaborazione con tutti i servizi comunali	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	20		
01	02	1G	Rafforzare le opportunità di interscambio culturale con le città gemellate.	Segreteria generale e organizzazione	Gestire i rapporti e gli scambi con la città gemellata di Sindelfingen, anche attraverso l'organizzazione di eventi cittadini e di visite reciproche.	TURISMO MARKETING E GEMELLAGGI	30		
TOTALE								100	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 07	Descrizione missione: <b>Turismo</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
Rif. obiettivo Strategico	Infopoint Sondrio. Gestione infopoint cittadino di Piazza Campello nel rispetto delle norme regionali realtive agli infopoint cittadini

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Garantire l'apertura dell'infopoint cittadino nel rispetto della normativa in materia di infopoint standard regionali

<b>PEG N.</b>	<b>07 01 2D</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>dott.ssa Stefania Stoppani</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
				2023	2024	2025		
								valore indicatore raggiunto
1	Garantire l'apertura dell'infopoint cittadino 7 giorni su 7, anche mediante incarico esterno per copertura orario previsto	tempo	50	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		100%
	Svolgimento attività previste dalla normalità regionale per gli infopoint cittadini, compreso aggiornamento del sito turistico "Visita Sondrio" e degli account social, anche mediante ricorso a soggetti esterni	tempo	40	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		100%
3	Predisposizione nuovi materiali promozionali turistici, anche in lingua straniera, in base alle risorse messe a disposizione	tempo	10	31/12/2023	31/12/2023	31/12/2024		100%
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>					

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE		
		2023												2024						2025								
		mesi												bimestri						bimestri								
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6					
1	Svolgimento attività istituzionali in presenza e online previste per gli infopoint regionali nel rispetto delle normative vigenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
2	Affidamento incarico per la gestione infopoint cittadino a soggetto esterno	x	x																									
3	Realizzazione di materiali promozionali (anche in lingua ING TED e FRA) in base alle risorse messe a disposizione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
4	Sito turistico "Visita Sondrio e account social: coordinamento attività di aggiornamento giornaliero da parte dei redattori interni e/o soggetti esterni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
5	Partecipazione tavoli di lavoro e formazione online su infopoint promossi da Regione Lombardia e stesura relazione di fine anno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Stoppani Stefania	20%
	Bracchi Elisa	10%
	Servizio civile/Cooperativa Macchine Celibi	70%

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 07	Descrizione missione: <b>Turismo</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>
Rif. obiettivo Strategico	Attività di promozione cittadina finalizzate ad attrarre visitatori e favorire lo sviluppo economico della città, anche attraverso il coinvolgimento della cittadinanza.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Garantire la promozione della città, sia online che offline.
---

<b>PEG N.</b>	<b>07 01 3D</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Stefania Stoppani

<b>INDICATORI MISURABILI</b>								
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
				2023	2024	2025		
			%					valore indicatore raggiunto
1	Coordinamento attività di marketing e promozione cittadina, sia online che offline, in base alle risorse economiche messe a disposizione	tempo	50	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		100%
2	Gestione attività varie di comunicazione cittadina (anche attraverso affidamento incarichi esterni)	tempo	30	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		100%
3	Supporto organizzativo al progetto di raccolta dati turistici affidato alla Società Data Appeal per l'anno 2023	tempo	20	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		100%
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>					

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	Coordinamento attività di marketing e promozione cittadina, sia online che offline, in base alle risorse economiche messe a disposizione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	Gestione attività varie di comunicazione cittadina (anche attraverso affidamento incarichi esterni)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	Supporto organizzativo al progetto di raccolta dati turistici affidato alla Società Data Appeal per l'anno 2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Bando "Ogni giorno in Lombardia": realizzazione attività di promozione turistica previste e liquidazione entro i termini previsti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Stoppani Stefania	90%
	Bracchi Elisa	10%

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E CULTURALI</b>	
Missione n. 07	Descrizione missione: <b>Turismo</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>

Rif. obiettivo Strategico      Gestione di eventi ed iniziative di promozione turistica finalizzati ad attrarre visitatori ed a favorire lo sviluppo economico della città attraverso il coinvolgimento dei cittadini

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Curare la promozione dei principali eventi cittadini in collaborazione con tutti i servizi comunali

<b>PEG N.</b>	<b>07 01 4D</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Stefania Stoppani

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
				2023	2024	2025		
			%					valore indicatore raggiunto
1	Promozione online e offline degli eventi cittadini in collaborazione con servizi comunali preposti e soggetti esterni	tempo	100	si	si	si		100%
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>					

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Promozione online e offline degli eventi cittadini in collaborazione con servizi comunali preposti e soggetti esterni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
	Stoppani Stefania	90%
	Bracchi Elisa	10%

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>

Rif. obiettivo Strategico **Rafforzare le opportunità di interscambio culturale con le città gemellate.**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**

Gestire i rapporti e gli scambi con la città gemellata di Sindelfingen, anche attraverso l'organizzazione di eventi cittadini e di visite reciproche.

**PEG N. 01 02 1G**

**Responsabile di PEG:** dott. Cristina Casali

**Referente gestionale:** dott.ssa Stefania Stoppani

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
				2023	2024	2025		
			%					valore indicatore raggiunto
1	Organizzazione trasferta a Sindelfingen di almeno 30 cittadini e studenti per i 60 anni del trattato di gemellaggio nel periodo 27-30 marzo 2023		30	Attività a valere su bando europeo				100%
	Organizzazione annuale trasferta in occasione della Strassenfest internazionale dal 15 al 18 giugno e della Giornata del Suffragio a novembre		40					
2	Organizzazione visita di una scuola superiore di Sindelfingen a Sondrio in autunno per realizzazione workshop tematici anche tramite incarico esterno		30	Attività a valere su bando europeo				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>					

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	Organizzazione trasferta a Sindelfingen di almeno 30 cittadini e studenti per i 60 anni del trattato di gemellaggio nel periodo 27-30 marzo 2023	x	x	x	x																					
	Organizzazione visita di una scuola superiore di Sindelfingen a Sondrio in autunno per realizzazione workshop tematici anche tramite incarico esterno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	Organizzazione annuale trasferta in occasione della Strassenfest internazionale dal 15 al 18 giugno e della Giornata del Suffragio a novembre	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
	Stoppani Stefania	100%

## Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI FINANZIARI	Dirigente	Cristina Casali
---------	--------------------	-----------	-----------------

SERVIZIO	Programmazione e economato	Responsabile di Servizio	Cristina Casali
----------	----------------------------	--------------------------	-----------------

PEG	2023-2025
-----	-----------

ANNO	2023
------	------

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE								PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
Programmazione e economato		1	30	3	100%	2	100,00	1	100		0		

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		2023	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	5	Modelli vari	
		Scanner locali	1		
		stampanti di rete e/o locali e/o	1	Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	1		
		FAX	0		
		Calcolatrici	4	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	5		
		Apparecchi telefonici cellulari	1		
		Materiali vari di cancelleria			

Comune di Sondrio - Programmazione esercizio 2021-2023

MISSIONE		DESCRIZIONI PROGRAMMA										
N.	DESCRIZIONE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Segreteria generale e organizzazione e	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Ufficio tecnico	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Statistica e sistemi informativi	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Risorse Umane	Altri servizi generali
02	Giustizia	Uffici giudiziari	Casa circondariale e altri servizi									
03	Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	Sistema integrato di sicurezza urbana									
04	Istruzione e diritto allo studio	2021-2023	Altri ordini di istruzione		1 maternità			2 Servizi ausiliari all'istruzione		Diritto allo studio		
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				1 tempo determinato					
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	2021	Giovani									
07	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo										
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare									

Comune di Sondrio - Programmazione esercizio 2021-2023

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

Comune di Sondrio - Programmazione esercizio 2021-2023

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

Comune di Sondrio - Programmazione esercizio 2021-2023

Comune di Sondrio

<b>PEG 2023- 2025</b>	<b>ANNO 2023</b>		<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	<b>SERVIZIO Programmazione e economato</b>
-------------------------------	----------------------	--	---------------------------------------	--

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	03	06	CONTENERE LA SPESA CORRENTE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	RISPETTARE BUDGET ASSEGNATI PER UTENZE E INTERESSI PASSIVI TRASVERSALE A TUTTI LE MISSIONI	Programmazione e economato	
01	03	07	AMMINISTRAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	RINNOVO CONTRATTI DI LOCAZIONE ERP E VERIFICA PAGAMENTI	Programmazione e economato	
01	03	09	CONTROLO AMMINISTRATIVO SOCIETA' PARTECIPATE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	STATISTICHE VARIE SU SOCIETA' PARTECIPATE E CONTROLLI CONTABILI	Programmazione e economato	
01	03	10	GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI CERTIFICATIVI CONNESSI A BILANCIO	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI CERTIFICATIVI CONNESSI A BILANCIO, RENDICONTO	Programmazione e economato	
01	03	11	PUBBLICAZIONE DATI SITO	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GARANTIRE PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Programmazione e economato	
01	03	12	CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	REFERTO SULLA GESTIONE	Programmazione e economato	
01	03	13	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	COLLABORAZIONE CON SEGRETARIO PER REDAZIONE RELAZIONE ANNUALE CONTROLLI ALLA CORTE DEI CONTI	Programmazione e economato	

**Comune di Sondrio - Programmazione esercizio 2021-2023**

01	03	14	RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E REDAZIONE CERTIFICAZIONI VARIE	Programmazione e economato	
01	03	15	GESTIONE COPERTURE ASSICURATIVE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	CORRETTA GESTIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE	Programmazione e economato	
01	03	16	GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI FISCALI	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GARANTIRE LA CORRETTA TENUTA DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	Programmazione e economato	
01	03	17	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	EFFETTUARE LE RILEVAZIONI PER MINISTERO DEL TESORO	Programmazione e economato	
01	03	18	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	REDAZIONE QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD DATI	Programmazione e economato	
01	03	19	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	RELAZIONE DI FINE E INIZIO MANDATO	Programmazione e economato	
01	03	22	GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE ORDINATIVI ECONOMICI	Programmazione e economato	
09	03	01	GESTIONE ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER SERVIZIO RIFIUTI	Rifiuti	CERTIFICAZIONI E PAGAMENTI	Programmazione e economato	
09	04	01	ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI SOCIETA' PARTECIPATE	Servizio idrico integrato	CERTIFICAZIONI E PAGAMENTI	Programmazione e economato	
17	01	170101	AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS	Fonti energetiche	GESTIONE INCONTRI PERIODICI	Programmazione e economato	

Nota Missione N., Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazione Bilancio e DUP e uguale a quello di ciascuna scheda Programma di

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
VERIFICA BUDGET ASSEGNATI PER UTENZE E INTERESSI PASSIVI

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 06</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Casali</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022				valore indicatore raggiunto	valore indicatore raggiunto
1	VERIFICA E AGGIORNAMENTO IMPEGNI DI SPESA	T	100	6	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	utilizzo strumenti convenzioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	utilizzo strumenti MEPA E SINTEL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	ricerca migliori prezzi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	verifiche intermedie impegni di spesa				x					x	x	x	x													
	registrazione eventuali economie					x				x	x	x	x													

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					

PIATTI P. ,  
NANI F, Scenini V.

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio programmazione		
dirigente	casali	
servizio ragioneria		

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

Rif. obiettivo Strategico **AMMINISTRAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
RINNOVO CONTRATTI DI LOCAZIONE ERP E VERIFICA PAGAMENTI

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 07</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022				%	valore indicatore raggiunto
1	RINNOVI ALLA SCADENZA	T	50		secondo scadenze contrattuali	secondo scadenze contrattuali	secondo scadenze contrattuali		
2	NUMERO VERIFICHE INSOLUTI CON RAGIONERIA E SERVIZIO SOCIALE	T	50	2 V	2 VOLTE L'ANNO	2 VOLTE L'ANNO	2 VOLTE L'ANNO		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
	verifica scadenziario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	richieste dati per calcolo canoni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	verifica insoluti					x	x					x	x	x													
	solleciti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	rinnovi																										

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					
	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.					

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio programmazione	Scenini	
servizio ragioneria	Folini	
dirigente	Casali	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

Rif. obiettivo Strategico **CONTROLO AMMINISTRATIVO SOCIETA' PARTECIPATE**

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

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 09</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	AGGIORNAMENTO DATI SITO INTERNET	T	20	1 V L'ANNO	1 V L'ANNO	1 V L'ANNO	1 V L'ANNO		
2	PARIFICAZIONE CONTI PER CONSUNTIVO E BILANCIO	T	20	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO		
3	REFERTO SUL CONSUNTIVO E BILANCIO PER CORTE DEI CONTI	T	20	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO		
4	CARICAMENTO DATI SU TESORO	T	40	entro scadenza assegnata	entro scadenza assegnata	entro scadenza assegnata	entro scadenza assegnata		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	aggiornamento sito						x	x	x	x																
	certificazione debiti/crediti			x	x							x	x													
	referto corte conti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	caricamento dati su tesoro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	% impegno individuale
SERVIZIO PATRIMONIO	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	
	PIATTI P.	
DIRIGENTE	CASALI	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

Rif. obiettivo Strategico **CERTIFICAZIONI CONTABILI**

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

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 10</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	CERTIFICAZIONI BDAP TRASMESSE ALLA RGS	T	100	2V	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO	2 V L'ANNO		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	caricamento in piattaforma	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio programmazione	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	
dirigente	Casali	

PIATTI P. ,  
NANI F, Scenini V.  
Piatti P. , Nani F. Scenini V.

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

Rif. obiettivo Strategico **PUBBLICAZIONE DATI SITO**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GARANTIRE PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE DATI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 11</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	PUBBLICAZIONE DATI TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	T	60	OGNI TRE MESI	OGNI TRE MESI	OGNI TRE MESI	OGNI TRE MESI		
2	PUBBLICAZIONE DATI RENDICONTO	T	20	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE		
3	PUBBLICAZIONE DATI BILANCIO		20	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE	ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	raccolta dati	x			x			x				x														
	predisposizione bilancio cittadino	x																								
	predisposizione rendiconto cittadino					x																				
	pubblicazione sito	x			x	x		x				x														

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa		% impegno individuale
servizio programmazione	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	
dirigente	Casali	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

Rif. obiettivo Strategico **CONTROLLO DI GESTIONE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REFERTO SULLA GESTIONE

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 12</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	PUBBLICAZIONE SUL SITO DEL REFERTO	T	100	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		
2									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	raccolta dati extracontabili						x	x	x	x																
	raccolta dati contabili						x	x	x	x																
	redazione parti descrittive										x	x														
	eventuale aggiornamento del format										x	x														
	redazione										x	x														
	pubblicazione										x	x														
	delibera di giunta											x	x													
	divulgazione											x	x													

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	
ALTRI SERVIZI	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	
DIRIGENTE	CASALI	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 13</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Casali</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	PREDISPOSIZIONE DATI DI COMPETENZA	T	100		Entro scadenza	Entro scadenza	Entro scadenza		
2									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x																		
	compilazione	x	x	x	x	x	x	x																		

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio programmazione	Piatti, Nani	
servizio ragioneria	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	
dirigente	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E REDAZIONE CERTIFICAZIONI VARIE

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 14</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	CERTIFICAZIONI RGS	T	100	2 volte l'anno	2 volte l'anno				
2									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2022												2023						2024						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	verifica obiettivo equilibrio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	analisi azioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	certificazioni	x		x				x																		

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio programmazione	Piatti	
dirigente	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

Rif. obiettivo Strategico **GESTIONE COPERTURE ASSICURATIVE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
CORRETTA GESTIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 15</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	GESTIONE SINISTRI PASSIVI	T	50		entro i termini contrattuali	entro i termini contrattuali	entro i termini contrattuali		
2	GESTIONE SINISTRI ATTIVI	T	25		entro i termini per richieste risarcimento	entro i termini per richieste risarcimento	entro i termini per richieste risarcimento		
3	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER GARA POLIZZE IN SCADENZA	T	25		entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	segnalazione sinistro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	raccolta documentazione tecnica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	raccolta eventuali preventivi per sinistri attivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	comunicazione al Brokers	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	verifica stato sinistri denunciati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	stipula polizze in scadenza alle migliori condizioni												x	x												

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio patrimonio	Nani	
dirigente	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	

Piatti P. , Nani  
F. Scenini V.

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>																										
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>																									
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>																									
Rif. obiettivo Strategico	<b>TENUTA CONTABILITA' IVA</b>																									
<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI FISCALI																										
<b>PEG N. 01 03 16</b>																										
Responsabile di PEG: Cristina Casali																										
Referente gestionale: Cristina Casali																										
<b>INDICATORI MISURABILI</b>																										
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023																	
					2023	2024	2025																			
				2022					valore indicatore raggiunto																	
1	TENUTA REGISTRI IVA PER CONTABILITA' SEPARATA	T	20	GIORNALIERA	GIORNALIERA	GIORNALIERA	GIORNALIERA																			
2	LIQUIDAZIONE IVA	T	50	MENSILE	MENSILE	MENSILE	MENSILE																			
3	DICHIARAZIONE IVA	T	15	DA NORMATIVA	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza																			
4	DICHIARAZIONE IRAP		15	DA NORMATIVA	entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza																			
5	EVENTUALI ALTRI ADEMPIMENTI DI LEGGE PER CONTABILITA' IVA (spesometro e liquidazioni trimestrali)				secondo scadenze	secondo scadenze	secondo scadenze																			
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>																							
<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023												2024			2025			NOTE						
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	gestione contabilità iva separate per aumentare la detrazione iva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	emissione fatture attive	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	registrazioni fatture attive e passive e corrispettivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	liquidazione iva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	verifica registrazioni contabili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	dichiarazione iva	x	x																							
	raccolta dati per irap commerciale							x	x	x																
	raccolta dati per irap non commerciale							x	x	x																
	dichiarazione irap							x	x	x																
<b>Prima annualità</b>																										
<b>Piatti P. , Nani F. Scenini V. ENTRATA COLLEGATA</b>																										
Pos. Indicatore	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo																				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>																										
unità organizzativa	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					% impegno individuale																				
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE	SCILIRONI					60%																				
DIRIGENTE	CASALI					5%																				

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di</b>

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
EFFETTUARE LE RILEVAZIONI PER MINISTERO DEL TESORO

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 17</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Casali</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	CHIUSURA RILEVAZIONE CONCESSIONI	T	50	SOSPESA	SECONDO SCADENZA	SECONDO SCADENZA	SECONDO SCADENZA		
2	CHIUSURA RILEVAZIONE IMMOBILI	T	50	SOSPESA	SECONDO SCADENZA	SECONDO SCADENZA	SECONDO SCADENZA		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	aggiornamento piattaforma tesoro																									

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO PATRIMONIO	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	
DIRIGENTE	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione</b>

Rif. obiettivo Strategico

**GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REDAZIONE QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD

**PEG N. 01 03 18**

Responsabile di PEG: **Cristina Casali**

Referente gestionale: **Cristina Casali**

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD	T	100		secondo scadenza	secondo scadenza	secondo scadenza		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
	raccolta dati da uffici	x											x	x													
	raccolta dati da contabilità	x											x	x													
	analisi	x											x	x													
	caricamento sulla piattaforma SOSE	x																									
	eventuali modifiche a seguito osservazioni			x	x	x	x	x																			

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO PATRIMONIO	NANI	
DIRIGENTE	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	
VARI SERVIZI	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REDAZIONE RELAZIONE DI FINE MANDATO E DI INIZIO MANDATO

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 18</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	RELAZIONE FINE MANDATO	T	50	NON PREVISTA	25/04/2023				
2	RELAZIONE INIZIO MANDATO	T	50	NON PREVISTA	90 GG DA INIZIO MANDATO				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>50</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE		
		2023												2024						2025								
		mesi												bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	raccolta dati da uffici	x											x	x														
	raccolta dati da contabilità	x											x	x														
	analisi	x											x	x														
	caricamento sulla piattaforma SOSE	x																										
	eventuali modifiche a seguito osservazioni			x	x	x	x	x																				

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO PATRIMONIO	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	
DIRIGENTE	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	
VARI SERVIZI	VARI UFFICI X DATI QUANTITATIVI E CONTABILI	

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

Rif. obiettivo Strategico

**GARANTIRE LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE ORDINATIVI ECONOMICI

**PEG N. 01 03 21**

Responsabile di PEG: Cristina Casali

Referente gestionale: Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA PER ORDINI ECONOMICI	N	50	506	300	300	300		
2	LIQUIDAZIONE FATTURE	N	50	493	300	300	300		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE			
		2023												2024						2025									
		mesi												bimestri						bimestri									
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
	ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA PER ORDINI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
	LIQUIDAZIONE FATTURE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
	LIQUIDAZIONE ORDINI UFFICIO TECNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
	GESTIONE ORDINI SU CONSIP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO PATRIMONIO	SCILIRONI	40%
DIRIGENTE	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	1%
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 09	Descrizione missione: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma n. 03	Descrizione programma: Rifiuti

Rif. obiettivo Strategico **GESTIONE ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER SERVIZIO RIFIUTI**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
CERTIFICAZIONI E PAGAMENTI

<b>PEG N.</b>	<b>09 03 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	REDAZIONE E INVIO ORSO	T	30		secondo scadenza	secondo scadenza	secondo scadenza		
2	REDAZIONE E INVIO MUD	T	30		secondo scadenza	secondo scadenza	secondo scadenza		
3	LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI A SECAM	T	30		entro scadenza	entro scadenza	entro scadenza		
4	ASSUNZIONE VERIFICA IMPEGNI DI SPESA	T	10		secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2022												2023						2024						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	raccolta dati quali/quantitativi/finanziari	x	x	x	x																					
	compilazione in collaborazione con SECAM	x	x	x	x																					
	invio dichiarazioni	x	x	x	x																					
	verifica fatture e bollette	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	liquidazione fatture	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	assunzione impegni	x	x	x	x																					

Prima annualità						
Pos. Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					
	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.					
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO PATRIMONIO	NANI	
DIRIGENTE	CASALI	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 09	Descrizione missione: <b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
Programma n. 04	Descrizione programma: <b>Servizio idrico integrato</b>

Rif. obiettivo Strategico **ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI SOCIETA' PARTECIPATE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE

<b>PEG N.</b>	<b>09 04 01</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	RELAZIONE RAZIONALIZZAZIONE ORDINARIA SOCIETA' PARTECIPATE	T	100	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE						
		2023												2024						2025												
		mesi												bimestri						bimestri												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
	RELAZIONE										X	X	X	X																		
	ALIMENTAZIONE PORTALE TESORO										X	X	X	X																		
	Invio Corte dei conti													X	X																	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	% impegno individuale
SERVIZIO PATRIMONIO	NANI	
DIRIGENTE	CASALI	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 17	Descrizione missione: <b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Fonti energetiche</b>

Rif. obiettivo Strategico **AFFIDAMENTO SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE INCONTRI PERIODICI

<b>PEG N.</b>	<b>17 01 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	INCONTRI CON SOCIETA' INCARICATA PER REDAZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	T	30		secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2	INCONTRI VALUTATORE RETE	T	30		secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
3	EFFETTUAZIONE INCONTRI CON COMUNI ATEM, Consorzio media Valtellina. SNAM, Distributori	T	40	0	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE						
		2022												2023						2024												
		mesi												bimestri						bimestri												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
	incontri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			

Pos. Indicatore	Prima annualità					
	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	Piatti P. , Nani F. Scenini V.					

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	PIATTI P. , NANI F, Scenini V.	% impegno individuale
SERVIZIO PATRIMONIO	Piatti P. , Nani F. Scenini V.	
UFFICIO SEGRETERIA	NANA	
DIRIGENTI		

## Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI FINANZIARI	Dirigente	Cristina Casali
---------	--------------------	-----------	-----------------

SERVIZIO	Ragioneria	Responsabile di Servizio	Paola Piatti
----------	------------	--------------------------	--------------

PEG	2023-2025
-----	-----------

ANNO	2023
------	------

### SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz	
Ragioneria		1	30	1	100	2	100,00	1	100				0		

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	4	Modelli vari	
		Scanner locali	0		
		stampanti di rete e/o locali e/o	1	Modelli vari	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	1		
		FAX	0		
		Calcolatrici	4	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	4		
		Apparecchi telefonici cellulari	0		
		Materiali vari di cancelleria			

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

Comune di Sondrio

<b>PEG 2023-2025</b>	<b>ANNO 2023</b>		<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	<b>SERVIZIO Ragioneria</b>
--------------------------	----------------------	--	---------------------------------------	--------------------------------

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	03	01	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	ATTIVITA' CONNESSE ALLA INTRODUZIONE DEI NUOVI APPLICATIVI SOFTWARE	Ragioneria	
01	03	02	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	REDAZIONE RENDICONTI PER CONTRIBUTIONI VARIE	Ragioneria	
01	03	03	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE SECONDO I NUOVI PRINCIPI CONTABILI	Ragioneria	
01	03	04	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	CONTROLLO CORRETTEZZA PROCEDURE INTERNE PAGAMENTI E INCASSI	Ragioneria	
01	03	05	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI ( DURC, CONTO CORRENTE DEDICATO, INTERROGAZIONI EQUITALIA)	Ragioneria	
13	07	01	GESTIONE RAPPORTI CON CM PER CANILE CONSORTILE	Ulteriori spese in materia sanitaria	TENUTA ADEMPIMENTI CONTABILI	Ragioneria	
20	01	01	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Fondo di riserva	GESTIONE PRELIEVI E REINTEGRI FONDO DI RISERVA	Ragioneria	
20	02	01	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Fondo crediti dubbia esigibilità	GESTIONE VARIAZIONI FCDE	Ragioneria	
20	01	02	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Fondo di riserva	GESTIONE VARIAZIONI CASSA	Ragioneria	
01	03	23	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE VARIAZIONI FPV	Ragioneria	
01	03	24	REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato e controllo di gestione	GESTIONE VARIAZIONI BILANCIO	Ragioneria	

TOTALE

Nota

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
ATTIVITA' CONNESSE ALLA INTRODUZIONE DEI NUOVI APPLICATIVI SOFTWARE

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 01</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	formazione	T	30	31/12/2021	TERMINATA				
2	verifica migrazione	T	40	01/01/2022	TERMINATA				
3	avvio	T	30	02/01/2022	IN FASE DI AVVIO PATRIMONIO				
4		T							
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio ragioneria	tutti	
dirigente	Casali	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REDAZIONE RENDICONTI PER CONTRIBUTI VARIE

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 02</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	rendiconto spese revisione liste elettorali	T	25	30/09/2022	30/09/2023	30/09/2024	30/09/2025		
2	rendiconto spese ufficio collocamento	T	25	30/11/2022	30/11/2023	30/11/2024	30/11/2025		
3	rendiconto spese finanziate con BIM	T	25	30/04/2022	su richiesta BIM	su richiesta BIM	su richiesta BIM		
4	collaborazione con vari servizi per rendiconti contributi vari	T	25	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>				<b>100</b>					

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																									
		2023												2024						2025						NOTE	
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
	raccolta dati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	predisposizione rendiconti			x	x	x	x	x	x	x	x																

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio ragioneria	tutti	
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE	TUTTI	
dirigente	Casali	

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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> GESTIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE SECONDO I NUOVI PRINCIPI CONTABILI
--

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 03</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Casali</b>

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA	N	10	5468	4500	4500	4500		
2	VERIFICA ATTI ACCERTAMENTO ENTRATE	N	20	8373	4750	4750	5000		
3	VERIFICA DETERMINE /DELIBERE PER ESPRESSIONE PARERE REGOLARITA' CONTABILE	N	20	1370	1450	1450	1450		
4	EMISSIONE REVERSALI	N	20	21482	10000	10000	11000		
5	VERIFICA ATTI DI LIQUIDAZIONE	N	10	3440	3000	3000	3000		
6	EMISSIONE MANDATI	N	10	23538	12000	12000	13000		
7	TRASMISSIONE FLUSSI REVERSALI E MANDATI ATTRAVERSO NUOVA PROCEDURA SIOPE+	N	10	1139	1000	1000	1000		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																								
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	verifica settimanale determine per parere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	verifica bisettimanale delibere per parere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	assunzione impegni /accertamenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	verifica atti di liquidazione e completezza documentazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	emissione reversali e riscontro tesoreria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
	emissione mandati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio ragioneria	tutti	
servizio programmazione	tutti	
dirigente	Casali	



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

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

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 05</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Archiviazione informatica di documenti: DURC - Dichiarazione di conto corrente dedicato - Interrogazioni Equitalia	%	100	100%	100%	100%	100%		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	Archiviazione informatica di documenti: DURC - Dichiarazione di conto corrente dedicato - Interrogazioni Equitalia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
SERVIZIO RAGIONERIA	TUTTI	
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE	TUTTI	
	CASALI	



**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

Missione n. 20	Descrizione missione: <b>Fondi e accantonamenti</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Fondo di riserva</b>

Rif. obiettivo  
Strategico**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE****OBIETTIVO OPERATIVO:**

GESTIONE PRELIEVI E REINTEGRI FONDO DI RISERVA

**PEG N. 20 01 01**

Responsabile di PEG: Cristina Casali

Referente gestionale: Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	assunzione delibere variazione	T	100	0	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	assunzione delibere variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio ragioneria	FONDRINI E	
dirigente	CASALI	
servizio programmazione	PIATTI P. - SCENINI V.	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 20	Descrizione missione: <b>Fondi e accantonamenti</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Fondo crediti dubbia esigibilità</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE VARIAZIONI FCDE

<b>PEG N.</b>	<b>20 02 01</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	assunzione delibere variazione	T	100	0	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	assunzione delibere variazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio ragioneria	FONDRINI E.	
servizio programmazione	PIATTI P - SCENINI V.	
dirigente	CASALI	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 20	Descrizione missione: <b>Fondi e accantonamenti</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Fondo di riserva</b>

Rif. obiettivo  
Strategico

**REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE VARIAZIONI CASSA

<b>PEG N.</b>	<b>20 01 02</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	assunzione delibere variazione	n	100	2	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2									
3									
4									
5									
Totale peso obiettivi			100						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
	assunzione delibere variazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio ragioneria		
dirigente		

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE VARIAZIONI FPV

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 23</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	assunzione delibere variazione	T	100	2	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>				

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	verifica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
	predisposizione delibere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio ragioneria	FONDRINI	
servizio programmazione	PIATTI - SCENINI V.	
dirigente	CASALI	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 03	Descrizione programma: <b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione</b>

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE VARIAZIONI BILANCIO

<b>PEG N.</b>	<b>01 03 24</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Cristina Casali

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	RACCOLTA RICHIESTE	T	25	effettuato	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
2	ESAME COMPATIBILITA'		25	effettuato	secondo necessità	secondo necessità	secondo necessità		
3	PREDISPOSIZIONE ALLEGATI		25	23					
4	PREDISPOSIZIONE DELIBERE/DETERMINE		25	23					
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE				
		2023												2024						2025										
		mesi												bimestri						bimestri										
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6							
	RACCOLTA RICHIESTE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
	ESAME COMPATIBILITA'	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
	PREDISPOSIZIONE ALLEGATI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
	PREDISPOSIZIONE DELIBERE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio ragioneria	FONDRINI	
servizio programmazione	PIATTI - SCENINI V	
dirigente	CASALI	

## Comune di Sondrio

SETTORE

SERVIZI FINANZIARI

Dirigente

Cristina Casali

SERVIZIO Tributi/ Commercio

Responsabile di Servizio

Pietro Teodori

**PEG**

**2023-2025**

**ANNO**

**2023**

### SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N°	% utilizz	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
Tributi/ Commercio		1	21	1	100	1	100,00						0		
						1	100								
						1	100,00								
						1	100,00								
						1	100								

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

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

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025	ANNO 2023	SETTORE SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO Tributi/ Commercio
------------------	--------------	-------------------------------	--------------------------------

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	04	01	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	DEFLAZIONARE IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Tributi/ Commercio	
01	04	03	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI APPLICATIVI TRIBUTI COMUNALI, ADEGUAMENTO MODULISTICA, INFORMAZIONE AI CONTRIBUENTI, TRASPARENZA SUL SITO WEB ISTITUZIONALE	Tributi/ Commercio	
01	04	04	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	SPORTELLO UTENZA TASSA RIFIUTI E BANCA DATI TASSA RIFIUTI	Tributi/ Commercio	
01	04	05	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	ELABORAZIONE ALIQUOTE IMU E TASI E TARIFFE TARI PER BILANCIO	Tributi/ Commercio	
01	04	06	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	VERIFICA PAGAMENTI TRIBUTI LOCALI E SPORTELLO AL PUBBLICO	Tributi/ Commercio	
01	04	07	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	LOTTA EVASIONE FISCALE	Tributi/ Commercio	
01	04	08	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	VALUTAZIONE SULLA MODALITA' DI GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE	Tributi/ Commercio	
01	04	09	RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	REDAZIONE E APPLICAZIONE REGOLAMENTO START UP	Tributi/ Commercio	
14	02	01	FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	GESTIONE PRATICHE SUAP	Tributi/ Commercio	
14	02	02	FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	GESTIONE OCCUPAZIONI PER FIERE, MERCATI E ATTIVITA' COMMERCIALI	Tributi/ Commercio	
14	02	03	FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI	Tributi/ Commercio	
				#N/D		Tributi/ Commercio	
				#N/D		Tributi/ Commercio	
				#N/D		Tributi/ Commercio	

TOTALE

Nota

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

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 04	Descrizione programma: <b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
DEFLAZIONARE IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

<b>PEG N.</b>	<b>01 04 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Pietro Teodori

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione indicatori	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	numero ricorsi presentati/numero avvisi definitivi emessi	%	100	4,00%	4,00%	3,00%	3,00%		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	VERIFICA ISTANZE CONTRIBUENTI																									
	ACCERTAMENTO CON ADESIONE																									
	RECLAMO-MEDIAZIONE																									
	CONCILIAZIONE																									
	ANALISI E STUDIO RICORSI																									
	CONTRODEDUZIONI																									
	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO FINO ALLA CGT DI SECONDO GRADO																									
	PREPARAZIONE MATERIALE PER EVENTUALI RICORSI DI CASSAZIONE																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	2%
	Pietro Teodori	25%
	Paolo Gianoncelli	2%
dirigente	Cristina Casali	

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

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

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>01 04 03</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Pietro Teodori</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione indicatori	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
4	aggiornamento regolamenti comunali e modulistica a seguito di modifiche normative	t	70	secondo scadenze	secondo scadenze	secondo scadenze	secondo scadenze		
5	pubblicazione regolamenti, pef tari, aliquote e tariffe dei tributi comunali	t	30	secondo scadenze	secondo scadenze	secondo scadenze	secondo scadenze		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	ESEGESI DELLE DISPOSIZIONI GIURIDICHE IN TEMA DI TRIBUTI COMUNALI																									
	VERIFICA DELLE NORME PER AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI																									
	VERIFICA DELLE NORME PER ADEGUAMENTO DELLA MODULISTICA DISPONIBILE ALL'UTENZA																									
	STESURA DEI TESTI DEI REGOLAMENTI IN TEMA DI TRIBUTI COMUNALI																									
	PREDISPOSIZIONE DI DELIBERE E DETERMINE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO TRIBUTI																									
	REDAZIONE AVVISI E MANIFESTI INFORMATIVI SUGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI																									
	PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA SUL SITO WEB DI TUTTO IL MATERIALE AFFERENTE TRIBUTI COMUNALI																									
	AGGIORNAMENTO DEI MODELLI DI STAMPA PRESENTI SULL'APPLICATIVO INFORMATICO IN UTILIZZO																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	2%
	Pietro Teodori	20%
	Paolo Gianoncelli	2%
dirigente	Cristina Casali	

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

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

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

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

<b>PEG N.</b>	<b>01 04 04</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Pietro Teodori</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione indicatori	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022				valore indicatore raggiunto	valore indicatore raggiunto
1	pratiche abbinate con dati catastali	n	50	13000	13000	13000	13000		
2	pratiche verificate	n	30	3689	1000	1500	2000		
3	importi iscritti a ruolo coattivo per anni pregressi - accertamenti e liquidazioni tarsu/tares/tari	€	20	430.490,00	150.000,00	160.000,00	170.000,00		
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	RICHIESTA AI CONTRIBUENTI DI DATI ED ELEMENTI PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA RIFIUTI																									
	ACQUISIZIONE, CONSULTAZIONE E MISURAZIONE PLANIMETRIE CATASTALI DEGLI IMMOBILI																									
	INCROCIO DEI DATI TARI CON ALTRE BANCHE DATI (SIATEL, ANAGRAFE, IMU-TASI, CATASTO ELETTRICO, CATASTO GAS, ETC...)																									
	CONTROLLI MIRATI SU TALUNE CATEGORIE DI ATTIVITA' PRODUTTIVE - UTENZE NON DOMESTICHE																									
	CONTROLLI ANALITICI DELLE UNITA' IMMOBILIARI SITE IN PRESTABILITE VIE DEL TERRITORIO - UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE																									
	PREDISPOSIZIONE DEI MODELLI PER AVVISI DI PAGAMENTO DELLA TASSA RIFIUTI DESTINATI AI CONTRIBUENTI																									
	TENUTA RAPPORTI CON IL CONCESSIONARIO PER ANALISI SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLO UTENZE TARI																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	68%
	Pietro Teodori	5%
	Paolo Gianoncelli	10%
dirigente	Cristina Casali	

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
ELABORAZIONE ALIQUOTE IMU E TASI E TARIFFE TARI PER BILANCIO

<b>PEG N.</b>	<b>01 04 05</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Pietro Teodori</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO (PEF) E DETERMINAZIONE TARIFFE TARI	T	50	nessuno	termine approvazione bilancio	termine approvazione bilancio	termine approvazione bilancio		
2	ELABORAZIONE ALIQUOTE ALTRI TRIBUTI COMUNALI	T	50	nessuno	termine approvazione bilancio	termine approvazione bilancio	termine approvazione bilancio		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	ELABORAZIONE DATI FINANZIARI E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI FORNITI DA SECAM SPA A CONSUNTIVO																									
	AGGIORNAMENTO DATI SUL SIMULATORE TARIFFE TARI PRESENTE NELL'APPLICATIVO SIPAL TRIBUTI E DEDAGROUP CIVILIA																									
	ELABORAZIONE PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO TESTO PEF																									
	ELABORAZIONE PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO TARIFFE TARI																									
	SIMULAZIONE GETTITO PER ALTRI TRIBUTI IN BASE AI FABBISOGNI DI BILANCIO																									
	TRASMISSIONE DELLA PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE ALLA GIUNTA E AL CONSIGLIO																									
	TRASMISSIONE DELIBERA APPROVAZIONE PEF E TARIFFE TARI AL MEF PER PUBBLICAZIONE PORTALE MEF E AD ARERA																									
	TRASMISSIONE DELIBERA APPROVAZIONE ALIQUOTE ALTRI TRIBUTI COMUNALI AL MEF PER PUBBLICAZIONE PORTALE MEF																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	1%
	Pietro Teodori	1%
	Paolo Gianoncelli	1%
dirigente	Cristina Casali	

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 04	Descrizione programma: <b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Rif. obiettivo	<b>RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE</b>

**OBIETTIVO**  
VERIFICA PAGAMENTI TRIBUTI LOCALI E SPORTELLO AL PUBBLICO

<b>PEG N. 01 04 06</b>
Responsabile di PEG: <b>Cristina Casali</b>
Referente gestionale: <b>Pietro Teodori</b>

**INDICATORI**

pos	denominazione	Unit	Peso	Dato di	Risultato atteso per ciascuna			verifica	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	ELABORAZIONE	T	10	10/10/2022	31/12/2023	30/11/2024	30/11/2025		
2	INVIO SOLLECITI	T	10	31/10/2022	31/10/2023	31/08/2024	31/08/2025		
3	ELABORAZIONE	T	10	10/10/2022	31/12/2023	31/10/2024	31/10/2025		
4	EMMISSIONE AVVISI	T	50	01/08/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025		
5	GESTIONE	G	20	250	250	250	250		
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA'**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023										2024						2025								
		mesi										bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	VERIFICA POSIZIONI DEL CONTRIBUENTE ESTRAPOLAZIONE DA CIRCOLI TRIBUTI EMMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ED GESTIONE SPORTELLO PER INFORMAZIONI PREDISPOSIZIONE NELL'APPLICATIVO ISTRUTTORIA PRATICHE DI TENUTA RAPPORTI CON I INSERIMENTO NELL'APPLICATIVO UTILIZZO E FORMAZIONE QU																									

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità	nominativo personale coinvolto	% impegno
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	25%
	Pietro Teodori	10%
	Paolo Gianoncelli	84%
dirigente	Cristina Casali	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 04	Descrizione programma: <b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
**LOTTA EVASIONE FISCALE**

<b>PEG N.</b>	<b>01 04 07</b>
Responsabile di PEG:	Cristina Casali
Referente gestionale:	Pietro Teodori

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	COLLABORAZIONE CON AGENZIA ENTRATE/GUARDIA DI FINANZA/CAMERA DI COMMERCIO/SERVIZI COMUNALI (COMMERCIO-SUAP, URBANISTICA, POLIZIA LOCALE, ANAGRAFE) PER CONTROLLI FISCALI	N	100	34	30	20	20		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
	SEGNALAZIONE CLASSAMENTI CATASTALI ERRATI COMMA 336 ART. 1 LEGGE 311/2004																									
	SEGNALAZIONI DIFFORMITA' SUPERFICI AI FINI TARI																									
	SEGNALAZIONE AD ANAGRAFE DI PERSONE FISICHE IRREPERIBILI																									
	SEGNLAZIONE A CAMERA DI COMMERCIO DI PERSONE GIURIDICHE CHE NON DEPOSITANO I BILANCI																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	1%
	Pietro Teodori	5%
	Paolo Gianoncelli	1%
dirigente	Cristina Casali	

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

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

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
VALUTAZIONE SULLA MODALITA' DI GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

<b>PEG N.</b>	<b>01 04 08</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Pietro Teodori

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	RELAZIONE A CONSUNTIVO DELLE ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO E DEI RISULTATI CONSEGUITI	nr. Incontri di verifica	25	1	almeno 1				
2	ADOZIONE DELIBERE DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO E TARIFFE CANONE UNICO PATRIMONIALE; LEGGE 160/2019	SI/NO	25	SI	eventuale				
3	AGGIORNAMENTO CAPITOLATO AI FINI DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE	SI/NO	25	SI	almeno 1				
4	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE	SI/NO	25	SI	almeno 1				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	ANALISI STATO IMPIANTI																									
2	RIUNIONE CON CONCESSIONARIO																									
3	RELAZIONE																									
4	VERIFICHE																									
5	COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO AVVOCATURA DEL CONCESSIONARIO, SE RICHIESTA, PER GESTIONE CONTENZIOSO ICP/DPA/TOSAP/CANONE																									
6	PREDISPOSIZIONE DI DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO RESE NECESSARIE DAL MUTATO QUADRO NORMATIVO IN TEMA DI TRIBUTI																									
7	STESURA DEL CAPITOLATO PER EFFETTUAZIONE DELLA GARA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE CANONE UNICO IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO CONTRATTI																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Rossana Dell'Agostino	1%
	Pietro Teodori	2%
dirigente	Cristina Casali	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 04	Descrizione programma: <b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>RAFFORZARE IL RAPPORTO DI LEALE COLLABORAZIONE CON IL CONTRIBUENTE</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
REDAZIONE E APPLICAZIONE REGOLAMENTO START UP

<b>PEG N.</b>	<b>01 04 09</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Pietro Teodori

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	ESAME ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI RICHIESTA DI AMMISSIONE ALL'AGEVOLAZIONE FISCALE	NR	30	6	durante l'anno intero				
2	PREDISPOSIZIONE ATTI GIUSCONTABILI PER LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO SPETTANTE AI RICHIEDENTI	NR	30	6	entro dicembre				
3	INVIO TRAMITE PEC AI RICHIEDENTI DELL'ESITO - ACCOGLIMENTO O DINIEGO - DELL'ISTANZA	NR	20	6	entro dicembre				
4	INVIO, LADDOVE NECESSARIO, AI RICHIEDENTI, DI INVITO A REGOLARIZZARE LA POSIZIONE TRIBUTARIA AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO DELL'AMMISSIONE AL BENEFICIO	NR	20	2	durante l'anno intero				
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	ESAME DOMANDE																									
2	CONCESSIONE CONTRIBUTO																									
3																										
4																										
5																										

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
servizio tributi	Pietro Teodori	5%
dirigente	Cristina Casali	

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>	
Missione n. 14	Descrizione missione: <b>Sviluppo economico e competitività</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>

Rif. obiettivo Strategico **FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> GESTIONE SUAP
--

<b>PEG N.</b>	<b>14 02 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Pietro Teodori

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	GESTIONE DI TUTTE LE PRATICHE CHE ARRIVANO SUL PORTALE DEL SUAP	numero pratiche	50	580	durante l'anno intero				
2	ALIMENTAZIONE DEL FASCICOLO D'IMPRESA	numero fascicoli	50	580	durante l'anno intero				
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	CONTROLLO DI TUTTE LE PRATICHE CHE RIGUARDANO LE ATTIVITA' PRODUTTIVE CHE PERVENGONO AL PORTALE SUAP (ID 2538)																										
2	RISCONTRO IMMEDIATO A TUTTE LE IMPRESE RICHIEDENTI DI AVVENUTO RICEVIMENTO DELLA PRATICA SUL PORTALE SUAP																										
3	INVIO ALL'IMPRESA RICHIEDENTE, LADDOVE NECESSARIO, DI RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRESCRITTA DALLE NORME																										
4	TRASMISSIONE DELLE PRATICHE, LADDOVE PREVISTO DALLA LEGGE, ENTRO IL TERMINE DI 5 GIORNI DALL'ARRIVO, ALLE AUTORITA' COMPETENTI																										
5	INVIO DI SOLLECITI ALLE AUTORITA' COMPETENTI AD ADOTTARE I PROPRI ATTI E/O PARERI SE SONO RIMASTE INERTI E NON HANNO DATO RISCONTRI																										
6	COMUNICAZIONI CONTESTUALI ALL'IMPRESA RICHIEDENTE DI TUTTI I PASSAGGI PROCEDIMENTALI CUI VIENE SOTTOPOSTA LA PRATICA SUAP																										
7	CHIUSURA DELLA PRATICA CON RELATIVA ARCHIVIAZIONE SUL PORTALE SUAP LADDOVE SI SIA DEFINITA NEL RISPETTO DELLE NORME DI SETTORE																										
8	SALVATAGGIO DEL FASCICOLO COMPLETO DELLA PRATICA PRESENTE IN SUAP ANCHE NEL DISCO CONDIVISO - SHARED - DEL COMUNE																										
8	INVIO ALLE IMPRESE CHE PRESENTANO PRATICHE AL SUAP DI INVITO A RISPONDERE AL QUESTIONARIO DI GRADIMENTO ON LINE SUL SERVIZIO																										

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
suap	Maria Elena Colombera	20%
responsabile	Pietro Teodori	12%
suap	Alice Molinari	20%
dirigente	Cristina Casali	

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Missione n. 14	Descrizione missione: Sviluppo economico e competitività
Programma n. 02	Descrizione programma: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Rif. obiettivo Strategico	FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
GESTIONE OCCUPAZIONI PER FIERE, MERCATI E ATTIVITA' COMMERCIALI

<b>PEG N.</b>	<b>14 02 02</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Cristina Casali
<b>Referente gestionale:</b>	Pietro Teodori

INDICATORI MISURABILI									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	GESTIONE DEI POSTEGGI PER I TRE MERCATI CITTADINI DEL LUNEDI', DEL MERCOLEDI' E DEL SABATO	numero dei posteggi	35	108	durante l'anno intero				
2	GESTIONE DELLE RICHIESTE OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI, DEI PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E DI BEVANDE E DI ESERCENTI ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE	numero delle richieste	35	40	durante l'anno intero				
3	GESTIONE DELLE ASSEGNAZIONI DI POSTEGGI PER LE FIERE CITTADINE DI MAGGIO E DI SETTEMBRE	numero dei posteggi	30	290	durante l'anno intero				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

ATTIVITA' PREVISTE		Cronoprogramma di esecuzione																								
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	REGISTRAZIONE TEMPESTIVA NEI REGISTRI DEL SERVIZIO COMMERCIO DEI PROSPETTI DELLE PRESENZE DI AMBULANTI E SPUNTISTI AI MERCATI CITTADINI E REDAZIONE GRADUATORIE DI MERCATO																									
2	RILASCIO AI RICHIEDENTI DI AUTORIZZAZIONI DI TIPO A E DI TIPO B ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA																									
3	EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI DECADENZA DELLE AUTORIZZAZIONI PER ESERCIZIO COMMERCIO AMBULANTE NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE STATALE E REGIONALE																									
4	TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE DI OCCUPAZIONE AI SERVIZI COMUNALI COMPETENTI PER L'ESPRESSIONE DEI PARERI DI RISPETTIVA SPETTANZA																									
5	RILASCIO AI RICHIEDENTI DELLE CONCESSIONI DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO AI FINI DI ATTIVITA' COMMERCIALI, DI PUBBLICI ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E DI BEVANDE E DI ESERCIZIO DI ATTRAZIONI DELLO SPETTACOLO VIAGGIANTE																									
6	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE CON CUI GLI AMBULANTI RICHIEDONO ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI ALLE FIERE DI MAGGIO E DI SETTEMBRE																									
7	APPROVAZIONE BANDO DELLE FIERE, DELLE GRADUATORIE PROVVISORIE E DELLE GRADUATORIE DEFINITIVE DEI POSTEGGI E DEGLI SPUNTISTI PER OGNI FIERA CON RELATIVE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO ON LINE DEL COMUNE E SUL SITO WEB ISTITUZIONALE E COMUNICAZIONI ALLE ASSOCIAZIONI FIVA E ANVA																									
8	COMUNICAZIONE A OGNI RICHIEDENTE LA PARTECIPAZIONE ALLE FIERE DELL'ESITO DELLA SUA DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI CON INDICAZIONI PER IL PAGAMENTO CANONE UNICO OCCUPAZIONE SUOLO																									

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

PERSONALE COINVOLTO		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
commercio	Alice Molinari	20%
commercio	Pietro Teodori	10%
commercio	Maria Elena Colombero	20%
dirigente	Cristina Casali	

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

<b>Missione n. 14</b>	<b>Descrizione missione: Sviluppo economico e competitività</b>
<b>Programma n. 02</b>	<b>Descrizione programma: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>

Rif. obiettivo Strategico **FAVORIRE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ATTRAVERSO IL COMMERCIO LOCALE**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI

<b>PEG N.</b>	<b>14 02 03</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Cristina Casali</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Pietro Teodori</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
2	GESTIONE BANDO DUC 2022/2024 (PER PARTE CONTRIBUTI IMPRESE E RENDICONTAZIONE)	T	70	invio domanda di ammissione	durante l'anno intero	durante l'anno intero			
3	MANTENIMENTO OBIETTIVI BANDO 100% SUAP	T	30	RENDICONTATO	durante l'anno intero	durante l'anno intero			
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	PARTECIPAZIONE A RIUNIONI PERIODICHE CON I REFERENTI CHE PRESTANO ASSISTENZA DI REGIONE E DI INFOCAMERE PER IL BANDO SUAP																									
2	PARTECIPAZIONE A RIUNIONI PERIODICHE CON SOGGETTI ESPERTI PER LA GESTIONE DEL BANDO DUC 2022/2024																									
3	PRESENTAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI RICHIESTE PER IL BANDO SUAP																									
5	CALENDARIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE PREVISTE NEL BANDO DUC SE IL COMUNE VERRA' AMMESSO AI FINANZIAMENTI RELATIVI																									
6	PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE TENUTI DA CCIAA MILOMB, INFOCAMERE E ANCI LOMBARDIA CON CADENZA MENSILE PER IL BANDO SUAP																									

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
commercio	Alice Molinari	10%
suap	Maria Elena Colombera	20%
responsabile	Pietro Teodori	5%
dirigente	Cristina Casali	

**Comune di Sondrio**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>Dirigente</b>	<b>dott. Livio Tirone</b>
----------------	------------------------------	------------------	---------------------------

<b>SERVIZIO</b>	<b>Personale</b>	<b>Responsabile di Servizio</b>	<b>dott.ssa Nicoletta Scarinzi</b>
-----------------	------------------	---------------------------------	------------------------------------

<b>PEG</b>	<b>2023-2025</b>
------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

### SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE	
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO				
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz		N°	% utilizz		
Personale	2023-20	10		1	100,00	1	100,00	0	0,00	0	0	0		0		
						1	70,00									

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

2023-2025

CENTRO DI COSTO		TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	3	Modelli vari	
		Scanner locali	1	Fujitsu	
		multifunzione	1	XEROX	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	3	swhouse: SIPALINFORMATICA, CIVILIA NEXT, MICROSOFT, Samsung s20	
		FAX	0		
		Calcolatrici	3	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	3	Sirio	
		Apparecchi telefonici cellulari	0	0	
		Materiali vari di cancelleria			

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2022	ANNO 2023	SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	SERVIZIO Personale
------------------	--------------	----------------------------------	-----------------------

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	02	2023-2025	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare la regolare gestione del personale dipendente comunale.	Personale	
01	02	02	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare il regolare funzionamento delle attività strumentali al servizio che comportano l'acquisizione di beni e servizi.	Personale	
01	02	03	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Aggiornamento del programma assunzioni e sua attuazione	Personale	
01	10	04	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Elaborazioni dei cedolini dei dipendenti, degli amministratori e dei titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa	Personale	
01	10	05	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Assicurare con continuità l'alimentazione dei dati sulle presenze dei dipendenti comunali necessari al sistema sw di rilevazione delle presenze	Personale	
01	10	06	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Effettuazione delle rilevazioni statistiche: conto annuale; incarichi a consulenti e collaboratori per DPF; deleghe iscrizione sindacati; tassi assenze/presenze.	Personale	
01	10	07	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Risorse Umane	Assicurare l'aggiornamento del sito web istituzionale sezioni "Amministrazione Trasparente" relative al personale.	Personale	

TOTALE

Nota

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

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>2023-2025</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assicurare la regolare gestione del personale dipendente comunale.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	Impegno risorse assegnate nel PEG di spesa in misura non inferiore alla percentuale attesa per la parte relativa al personale	%	100	75	70	70	70			
2										
3										
4										
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE			
		2023												2024						2025									
		mesi												bimestri						bimestri									
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	monitoraggio costante per assicurare gli impegni necessari alla gestione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Scarinzi Nicoletta, Bordoni Luigia, Scherini Andrea	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>2023-2025</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assicurare il regolare funzionamento delle attività strumentali al servizio che comportano l'acquisizione di beni e servizi.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 02</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	Impegno risorse assegnate nel PEG di spesa in misura non inferiore alla percentuale attesa per la parte relativa all'acquisizione di beni e servizi	%	100	70	65	65	65			
2										
3										
4										
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE			
		2023												2024						2025									
		mesi												bimestri						bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	monitoraggio costante per assicurare gli impegni necessari alla gestione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e servizio personale	Scarinzi Nicoletta, Di Tullio Cristina, Nana Ivonne, Tarabini Lucia, Circosta Laura, Scarlata Cesare	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Segreteria generale e organizzazione</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>2023-2025</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Aggiornamento del programma assunzioni e sua attuazione

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 03</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Livio Tirone</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Tutti</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022	2023	2024	2025		valore indicatore raggiunto
1	predisposizione aggiornamento programma e sottoposizione alla giunta comunale	si/no	50		si				
2	attuazione	%	50		>= 75				
3	aggiornamenti negli anni successivi	si/no				si	si		
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	predisposizione aggiornamento programma e sottoposizione alla giunta comunale	x	x	x	x	x	x	x																		
2	attuazione						x	x	x	x	x	x	x	x												
3	aggiornamenti negli anni successivi													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Personale e Servizio Segreteria	Tirone Livio, Scarinzi Nicoletta, Bordoni Luigia, Scherini Andrea, Nana Ivonne, Tarabini Lucia, Di Tullio Cristina, Del Marco Graziana, Confalonieri Simona, Messa Danilo, Pizzatti Casaccia Serena, Lamperti Elisa, Franzese Enzo	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 10	Descrizione programma: <b>Risorse Umane</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>2023-2025</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Elaborazioni dei cedolini dei dipendenti, degli amministratori e dei titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa

<b>PEG N.</b>	<b>01 10 04</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	Rispetto delle scadenze concordate su base annua con l'ufficio ragioneria	n.	100	11	11	11	11			
2										
3										
4										
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	monitoraggio costante per verificare il mantenimento delle scadenze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2																											
3																											

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Bordoni Luigia, Scarinzi Nicoletta, Scherini Andrea	



<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 10	Descrizione programma: <b>Risorse Umane</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>2023-2025</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Effettuazione delle rilevazioni statistiche: conto annuale; incarichi a consulenti e collaboratori per DPF; deleghe iscrizione sindacati; tassi assenze/presenze.

<b>PEG N.</b>	<b>01 10 06</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	rilevazioni per conto annuale	n.	25	1	1	1	1			
2	rilevazione semestrale consulenti e incaricati	n.	25	2	2	2	2			
3	statistica annuale iscritti sindacati	n.	25	2	2	2	2			
4	rilevazioni mensili assenze/presenze dipendenti sito comunale	n.	25	12	12	12	12			
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE					
		2023												2024						2025											
		mesi												bimestri						bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1	acquisizione dati per rilevazione conto annuale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	acquisizione dati per rilevazione consulenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	estrapolazione dati per statistiche su iscritti sindacati	x	x												x										x						
4	acquisizione dati per rilevazione tassi assenze/presenze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Bordoni Luigia, Scarinzi Nicoletta, Scherini Andrea	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 10	Descrizione programma: <b>Risorse Umane</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>2023-2025</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assicurare l'aggiornamento del sito web istituzionale sezioni "Amministrazione Trasparente" relative al personale.

<b>PEG N.</b>	<b>01 10 07</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott.ssa Nicoletta Scarinzi

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Aggiornamento sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente – consulenti e collaboratori"	n.	20	2	2	2	2		
2	Aggiornamento sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente - Personale"	n.	50	2	2	2	2		
3	Aggiornamento sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso"	n.	30	2	2	2	2		
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Aggiornare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Predisporre l'eventuale modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Creare eventuali collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio personale	Scarinzi Nicoletta, Scherini Andrea, Bordoni Luigia	

**Comune di Sondrio**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>Dirigente</b>	<b>dott. Livio Tirone</b>
----------------	------------------------------	------------------	---------------------------

<b>SERVIZIO</b>	<b>Demografico</b>	<b>Responsabile di Servizio</b>	<b>dott.ssa Silvia Bertini</b>
-----------------	--------------------	---------------------------------	--------------------------------

<b>PEG</b>	<b>2023-2025</b>
------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO				NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO		N°	% utilizz	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz					
Demografico		1	50	2	100	3	100	2	100,00	0		0		0		
						1	91,67	1	70,00							
						1	86,11	1	63,88							

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	14	Modelli vari	
		Scanner locali	7	Fujitsu	
		multifunzione	2	KYOCERA	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	14	swhouse: SIPALINFORMATICA, CIVILIA NEXT, MICROSOFT	
		FAX	1	BROTHER	
		Calcolatrici	8	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	10		
		Apparecchi telefonici cellulari	1	Nokia	
		Materiali vari di cancelleria			

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025		ANNO 2023		SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	SERVIZIO Demografico		
Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	07	01	#RIF!	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Introduzione richiesta certificazioni anagrafiche tramite portale sito web istituzionale.	Demografico	
01	07	02	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale di competenza dell'ufficio elettorale	Demografico	
01	07	03	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale di competenza dell'ufficio stato civile.	Demografico	
01	07	04	Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale per la parte dati statistici sulla popolazione.	Demografico	
12	09	05	Mantenere e sviluppare i servizi cimiteriali	Servizio necroscopico e cimiteriale	Assegnazione di cellette cinerarie.	Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	
				#N/D		Demografico	

TOTALE

Nota

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

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 07	Descrizione programma: <b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Introduzione richiesta certificazioni anagrafiche tramite portale sito web istituzionale.

<b>PEG N.</b>	<b>01 07 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Livio Tirone</b>
<b>Referente gestionale:</b>	Tutti

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	valutazione preliminare con SIC e Swhouse	si/no	25	0	sì				
2	fase di test	si/no	25	0	sì				
3	aggiornamento pagina sito web	si/no	25	0	sì				
4	attivazione portale	si/no	25	0	sì				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE							
		2023												2024							2025						
		mesi												bimestri							bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
	valutazione preliminare con SIC e Swhouse	x	x	x																							
	fase di test			x	x																						
	aggiornamento pagina sito web				x	x																					
	attivazione portale					x	x																				

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio demografico	Bertini Silvia, Bencivenni Cinzia, Bernardara Patrizia, De Simoni Massimo, Ferrari Barbara, Merga Patrizia, Cederna Gaia, Colombera Denis, Cometti Antonietta, Rizzo Paolo, Sosio Giuseppe	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 07	Descrizione programma: <b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale di competenza dell'ufficio elettorale

<b>PEG N.</b>	<b>01 07 02</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Silvia Bertini

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50	1	1	1	1		
2	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50	1	1	1	1		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																									
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE					
		2023						2024						2025											
		mesi						bimestri						bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Realizzare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Predisporre la modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Creare i collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Prima annualità</b>						
Pos. Indicatore	<b>SPESA COLLEGATA</b>			<b>ENTRATA COLLEGATA</b>		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Demografico	Bertini Silvia	
	Bernardara Patrizia, Colombara Denis, Cometti Antonietta, Merga Patrizia, Cederna Gaia, Mattaboni Enrica	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 07	Descrizione programma: <b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale di competenza dell'ufficio stato civile.

<b>PEG N.</b>	<b>01 07 03</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50		1	1	1		
2	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50		1	1	1		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Realizzare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Predisporre la modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Creare i collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Demografico	Bertini Silvia	
Servizio Demografico	Bencivenni Cinzia, Ferrari Barbara, De Simoni Massimo, Merga Patrizia, Bernardara Patrizia	
Servizio Demografico		
Servizio Demografico		

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 07	Descrizione programma: <b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Mantenere e migliorare i servizi alla popolazione afferenti all'area demografica</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale per la parte dati statistici sulla popolazione.

<b>PEG N.</b>	<b>01 07 04</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott.ssa Silvia Bertini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50		1	1	1		
2	Nuova pagina sito web istituzionale	n.	50		1	1	1		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Realizzare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Predisporre la modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Creare i collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Demografico	Bertini Silvia	
Servizio Demografico	Bencivenni Cinzia, Bernardara Patrizia, Ferrari Barbara, De Simoni Massimo, Merga Patrizia, Cederna Gaia, Colombara Denis, Cometti Antonietta, Mataboni Enrica	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 09	Descrizione programma: <b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Mantenere e sviluppare i servizi cimiteriali</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assegnazione di cellette cinerarie.

<b>PEG N.</b>	<b>12 09 05</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	dott.ssa Silvia Bertini

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Acquisizione delle richieste e istruttoria	si/no	50	0	si				
2	Determinazione di assegnazione	si/no	50		si				
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Acquisizione delle richieste e istruttoria	x	x	x	x	x																					
2	Determinazione di assegnazione						x	x	x	x	x	x	x	x													

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Demografico	Bertini Silvia	
Servizio Demografico	De Simoni Massimo	
Servizio Demografico	Bencivenni Cinzia, Merga Patrizia	
Servizio Demografico	Rizzo Paolo, Sosio Giuseppe	

# Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI ISTITUZIONALI	Dirigente	dott. Livio Tirone
---------	-----------------------	-----------	--------------------

SERVIZIO	Segreteria	Responsabile di Servizio	dott. Livio Tirone
----------	------------	--------------------------	--------------------

PEG	2023-2025
-----	-----------

ANNO	2023
------	------

### SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO		NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N°	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°		N°	% utilizz	N°	% utilizz			
Segreteria	PEG	23-20	40	4	100,00	5	100,00	1	100,00	0	0	0	0	
				1	53,47	1	50,00							
		2023												

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

PEG 2023-2025

CENTRO DI COSTO		2023	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	12	Modelli vari	
		Scanner locali	5	Fujitsu	
		multifunzione	2	XEROX, KYOCERA	
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	15	swhouse: SIPALINFORMATICA, MICROSOFT, S6	
		FAX	2	BROTHER	
		Calcolatrici	12	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici fissi	12	Modelli vari	
		Apparecchi telefonici cellulari	2	Nokia, Huawei	
		Materiali vari di cancelleria			

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025		ANNO 2023	SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI	SERVIZIO Segreteria			
Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
01	PEG	2023-2025	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	#VALORE!	Assicurare le attività di supporto agli organi di governo comunali.	Segreteria	
01	02	02	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare lo svolgimento dell'attività di comunicazione istituzionale.	Segreteria	
01	11	2023	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Altri servizi generali	Assicurare che il contenzioso legale sia gestito correttamente e fornire assistenza giuridica agli uffici nel pre-contenzioso.	Segreteria	
16	01	04	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Gestione partecipazione del Comune di Sondrio alla Fondazione Fojanini.	Segreteria	
01	02	05	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Gestione del contratto di locazione per la sede dell'archivio di deposito e gestione della struttura.	Segreteria	
01	02	06	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare alle scadenze la pubblicazione dei vari avvisi relativi all'adozione di alcune tipologie di atti adottati dal consiglio comunale.	Segreteria	
01	02	07	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Implementare il sistema dei flussi documentali assicurando la trasparenza degli atti adottati.	Segreteria	
01	02	08	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Notificazione atti - accorpamento buste stesso destinatario - utilizzo PEC.	Segreteria	
01	01	09	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Istruttoria delle sedute di giunta, di consiglio e delle commissioni consiliari permanenti, assicurando la completezza dei fascicoli con gli atti necessari.	Segreteria	
01	01	10	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Istruttoria dei provvedimenti di nomina sindacale in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.	Segreteria	
01	02	11	Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale e organizzazione	Assicurare la corretta applicazione del regolamento comunale sugli oggetti rinvenuti.	Segreteria	
01	02						

TOTALE

Nota

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

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Organi istituzionali</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assicurare le attività di supporto agli organi di governo comunali.

<b>PEG N.</b>	<b>01 01 01</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Aggiornamento sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente – Organizzazione – Organi di indirizzo politico-amministrativo"	n.	100	2	2	2	2		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>		Cronoprogramma di esecuzione																								
pos	Descrizione	2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Individuare i contenuti						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
1	Aggiornare la pagina						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
1	Predisporre la modulistica						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
1	Creare i collegamenti con altre pagine						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Del Marco Graziana, Di Tullio Cristina, Scarinzi Nicoletta	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assicurare lo svolgimento dell'attività di comunicazione istituzionale.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 02</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	Pubblicazione del notiziario comunale	n.	100	1	1	1	1			
2										
3										
4										
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Contattare il professionista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Individuare la tipografia		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Individuare il distributore		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	Liquidare le fatture		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Del Marco Graziana, Scarinzi Nicoletta, Di Tullio Cristina	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 11	Descrizione programma: <b>Altri servizi generali</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assicurare che il contenzioso legale sia gestito correttamente e fornire assistenza giuridica agli uffici nel pre-contenzioso.

<b>PEG N.</b>	<b>01 11 03</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	controllo periodico con gli uffici dello stato del contenzioso	n.	100	2	2	2	2			
2										
3										
4										
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	primo controllo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	secondo controllo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	eventuali contatti con legali incaricati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Nana Ivonne, Tarabini Lucia, Scarlata Cesare, Circosta Laura	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 16	Descrizione missione: <b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>
Rif. obiettivo Strategico	<b>Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Gestione partecipazione del Comune di Sondrio alla Fondazione Fojanini.

<b>PEG N.</b>	<b>16 01 04</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	In caso di approvazione della nuova convenzione liquidazione dei contributi annuali	n.	100	2	1	2	2		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	ricezione della richiesta di liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	acquisizione della dichiarazione sul regime fiscale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Di Tullio Cristina, Del Marco Graziana, Confalonieri Simona	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Gestione del contratto di locazione per la sede dell'archivio di deposito e gestione della struttura.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 05</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	Liquidazione fatture	n.	50	4	4	4	4		valore indicatore raggiunto
2	Accessi periodici alla struttura	n.	50	2	2	2	2		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	esame fatture e confronto con contratto. In caso di corrispondenza liquidazione delle	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	accessi periodici alla struttura su richiesta ed almeno in 2 casi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Circosta Laura, Lamperti Elisa, Messa Danilo, Pizzatti Casaccia Serena	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assicurare alle scadenze la pubblicazione dei vari avvisi relativi all'adozione di alcune tipologie di atti adottati dal consiglio comunale.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 06</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	invio della richiesta di pubblicazione al quotidiano individuato entro 15 gg dalla ricezione della richiesta di pubblicazione	si/no	100	si	si	si	si		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	ricezione delle richieste interne di pubblicazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	invio della richiesta di preventivo al quotidiano individuato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	ricezione del preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	conferma d'ordine con informazione all'ufficio interno richiedente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Di Tullio Cristina, Del Marco Graziana	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Implementare il sistema dei flussi documentali assicurando la trasparenza degli atti adottati.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 07</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	Controlli ed aggiornamenti giornalieri dell'albo pretorio on line	si/no	25	si	si	si	si			
2	Verbalizzazioni delle deliberazioni consiliari come documenti informatici	%	25	95	95	95	95			
3	Verbalizzazioni delle deliberazioni di giunta come documenti informatici	%	25	95	95	95	95			
4	Numerazione delle determinazioni nel registro generale entro 3 gg. Lavorativi dallo stato "Alla Segreteria" nel sw	%	25	95	95	95	95			
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	aggiornamento costante del sito	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2_3	Utilizzo firma digitale per la sottoscrizione degli atti e delle dichiarazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Numerazione e pubblicazione delle determinazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Di Tullio Cristina, Del Marco Graziana, Messa Danilo, Lamperti Elisa, Franzese Enzo, Pizzatti Casaccia Serena	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Notificazione atti - accorpamento buste stesso destinatario - utilizzo PEC.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 08</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	Numero minimo di passaggi presso luogo notifica	n.	50	2	2	2	2	2		
2	Controlli periodici per accorpamento in unica busta di corrispondenze a più destinatari	n.	25	150	150	150	150	150		
3	Percentuale annuale documenti protocollati spediti con e-mail/PEC sul totale dei documenti in partenza	%	25	84	85	85	85	85		
4										
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Passaggi presso luoghi notifica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Controlli periodici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Utilizzo costante e corretto PEC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Messa Danilo, Lamperti Elisa, Franzese Enzo, Confalonieri Simona	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Organi istituzionali</b>

Rif. obiettivo Strategico **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Istruttoria delle sedute di giunta, di consiglio e delle commissioni consiliari permanenti, assicurando la completezza dei fascicoli con gli atti necessari.

<b>PEG N.</b>	<b>01 01 09</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	dott. Livio Tirone
<b>Referente gestionale:</b>	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	deliberazioni di giunta pubblicate all'albo entro il sesto giorno lavorativo dalla loro adozione	%	35	90	90	90	90			
2	deliberazioni di consiglio pubblicate all'albo entro il quindicesimo giorno lavorativo dalla loro adozione	%	35	90	90	90	90			
3	sedute di commissioni consiliari spedite entro il quarto giorno antecedente a quello di svolgimento della seduta	%	30	90	90	90	90			
4										
5										
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	attività costante di collazione delle deliberazioni di giunta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	attività costante di collazione delle deliberazioni di consiglio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	attività costante di collazione delle sedute delle commissioni consiliari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Del Marco Graziana, Di Tullio Cristina, Confalonieri Simona, Franzese Enzo	

<b>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	
Missione n. 01	Descrizione missione: <b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Organi istituzionali</b>

Rif. obiettivo Strategico **Mantenere e migliorare i servizi istituzionali, generali e di gestione**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Istruttoria dei provvedimenti di nomina sindacale in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.

<b>PEG N.</b>	<b>01 01 10</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Livio Tirone</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>dott. Livio Tirone</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	in caso di nomine sindacali predisposizione di bozze di decreti per la firma del sindaco entro 5 gg lavorativi dalla scadenza del termine per la ricezione delle segnalazioni	%	100	90	90	90	90		
2									
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	predisposizione ed invio lettera ai capigruppo consiliari	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	predisposizione decreto sindacale di nomina in base alle indicazioni ricevute dal sindaco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
1	predisposizione ed invio lettera di trasmissione decreto sindacale ai soggetti interessati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria e personale	Di Tullio Cristina, Del Marco Graziana, Franzese Enzo, Confalonieri Simona	

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

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Assicurare la corretta applicazione del regolamento comunale sugli oggetti rinvenuti.

<b>PEG N.</b>	<b>01 02 11</b>
Responsabile di PEG:	dott. Livio Tirone
Referente gestionale:	dott. Livio Tirone

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	avviso periodico sugli oggetti rinvenuti	n.	50		12	12	12		
2	aggiornamento mensile sito	n.	50		12	12	12		
3									
4									
5									
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	monitoraggio costante per avvisi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	monitoraggio mensile per sito	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Segreteria	Messa Danilo, Lamperti Elisa, Pizzatti Casaccia Serena	

## Comune di Sondrio

<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Claudio Locatelli</b>
-----------------------------	------------------	--------------------------

<b>ISTRUZIONE</b>	<b>Responsabile di Servizio</b>	<b>Cristina Giovannini</b>
-------------------	---------------------------------	----------------------------

<b>PEG</b>	<b>2023-2025</b>
------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO		NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO	N°	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz			
ISTRUZIONE		1	15%										0	
	C6					1	72,22							Servizio istruzione
	C3					1	83,33							Servizio istruzione
	C5					1	83,33							Servizio istruzione
	D2					1	100,00							Servizio istruzione
	B5							2	100					Centro produzione pasti comando
	C6					4	100							Asilo nido - educatore comando
	C5					1	100							Asilo nido - educatore comando
	C4					1	70							Asilo nido - educatore comando
	C2					1	70							Asilo nido - educatore comando
												dipendenti da Città Futura	7	Asilo nido - educatore
	B6							1	100					Asilo nido - esecutore ausiliario comando
	B5							1	80,56					Asilo nido - esecutore ausiliario comando
	B4							1	50					Asilo nido - esecutore ausiliario comando
	B4							1	50					Asilo nido - esecutore ausiliario comando

**SCHEMA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	4	Modelli vari	
		Scanner locali	0		
		stampanti di rete e/o locali e/o multifunzione	4	Modelli vari	1 eventi +1 istruzione
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;	4		
		FAX	0		
		Calcolatrici	0		
		Apparecchi telefonici fissi	4		3 istruzione + 1 asilo nido
		Apparecchi telefonici cellulari	0		
		Materiali vari di cancelleria			

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

Comune di Sondrio

<b>PEG</b>	<b>ANNO</b>		<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>
2023-2025	2023		SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUZIONE

Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
12	01	11	Garantire, nell'ambito delle politiche di sostegno alla maternità e di conciliazione dei tempi lavorativi delle famiglie, servizi educativi e di attenzione alle variazioni delle condizioni dell'organizzazione della società.	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Offrire un servizio educativo per la prima infanzia a sostegno della famiglia, in risposta al bisogno di conciliazione dei tempi lavorativi. Sperimentazione di nuove modalità di gestione dell'asilo nido comunale, attraverso l'esternalizzazione del servizio.	ISTRUZIONE	
04	01	21	Favorire la frequenza della scuola dell'infanzia, attraverso l'abbattimento delle rette negli istituti paritari convenzionati con il Comune di Sondrio.	Istruzione prescolastica	Garantire i tempi di assegnazione dei voucher secondo quanto stabilito dalla convenzione vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio.	ISTRUZIONE	
04	06	31	Programmare interventi per l'inclusione scolastica, in accordo con i servizi territoriali, per assicurare alle famiglie le prestazioni necessarie a garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità.	Servizi ausiliari all'istruzione	Organizzare interventi educativi nelle scuole, utili a favorire il diritto allo studio e l'inclusione scolastica di alunni con disabilità.	ISTRUZIONE	
04	06	41	Guidare i processi di riorganizzazione scolastica attraverso politiche di miglior distribuzione per aree degli alunni, di equilibrio dei servizi e pari opportunità di offerta alle famiglie. Programmare i servizi scolastici in accordo con le istituzioni scolastiche.	Servizi ausiliari all'istruzione	Sostenere la famiglia con l'offerta di servizi che assicurino il diritto allo studio, orientati alla conciliazione dei tempi lavorativi. Favorire l'organizzazione dei servizi scolastici ed il funzionamento delle scuole a garanzia del diritto allo studio degli alunni frequentanti le scuole di Sondrio.	ISTRUZIONE	
04	07	61	Assicurare il supporto organizzativo alle scuole di competenza comunale per garantire il diritto allo studio degli alunni.	Diritto allo studio	Collaborare con le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado nella programmazione dell'offerta formativa. Assegnare contributi alle scuole, nei limiti dello stanziamento a bilancio, per garantire il diritto allo studio.	ISTRUZIONE	
						ISTRUZIONE	
						ISTRUZIONE	

TOTALE

Nota

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

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>Missione n.</b> 12	<b>Descrizione missione:</b> <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<b>Programma n.</b> 01	<b>Descrizione programma:</b> <b>Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido</b>

**Rif. obiettivo Strategico** **Garantire, nell'ambito delle politiche di sostegno alla maternità e di conciliazione dei tempi lavorativi delle famiglie, servizi educativi e di attenzione alle variazioni delle condizioni dell'organizzazione della società.**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Offrire un servizio educativo per la prima infanzia a sostegno della famiglia, in risposta al bisogno di conciliazione dei tempi lavorativi. Sperimentazione di nuove modalità di gestione dell'asilo nido comunale, attraverso l'esternalizzazione del servizio.

<b>PEG N.</b>	<b>12 01 11</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Claudio Locatelli</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Giovannini</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Promozione iscrizioni e pubblicazione graduatoria per consentire conferme in tempo utile all'organizzazione delle famiglie	Rispetto dei tempi	30		entro il 30 aprile				
2	Definizione e promozione delle attività formative nell'ambito del coordinamento pedagogico territoriale	n.	30		almeno 100 iscritti ai corsi				
3	Svolgimento attività amministrative e gestionali periodiche, legate al funzionamento dell'asilo nido	Rispetto dei tempi	20		mensili				
4	Procedure per l'affidamento del servizio 2023/2025	Rispetto dei tempi	20		entro il 30 luglio				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE			
		2023												2024						2025									
		mesi												bimestri						bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Incontri di programmazione con i referenti del gestore. Condivisione di modalità operative e di strumenti di lavoro e verifica	x	x	x	x	x	x	x																					
2	Pubblicazione bando iscrizioni e promozione (giornate di apertura, volantini, pagina facebook...)	x	x	x																									
3	Pubblicazione graduatoria, programmazione inserimenti e comunicazione alle famiglie					x	x	x																					
4	Promozione iscrizioni, raccolta moduli e organizzazione corsi formativi 0 - 6	x	x	x	x	x	x																						
5	Assunzione atti per assegnazione risorse 0 - 6 e debito informativo																												
6	Adempimenti rette	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Adempimenti nidi gratis e bonus INPS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Collaborazione con ufficio contratti e svolgimento adempimenti per affidamento	x	x	x	x	x	x	x																					

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
Servizio Istruzione	Cristina Giovannini	50%
Asilo nido	Educatrici	10%
Servizio Istruzione	Antonella Gianatti	20%
Servizio Istruzione	Carla Pinardi	20%

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

<b>Missione n. 04</b>	Descrizione missione: <b>Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>Programma n. 01</b>	Descrizione programma: <b>Istruzione prescolastica</b>

**Rif. obiettivo Strategico** Favorire la frequenza della scuola dell'infanzia, attraverso l'abbattimento delle rette negli istituti paritari convenzionati con il Comune di Sondrio.

### OBIETTIVO OPERATIVO:

Garantire i tempi di assegnazione dei voucher secondo quanto stabilito dalla convenzione vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio.

<b>PEG N.</b>	<b>04 01 21</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	Claudio Locatelli
<b>Referente gestionale:</b>	Cristina Giovannini

### INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Liquidazione voucher assegnati previo controllo dei requisiti	rispetto tempi	50		bimestrale	bimestrale			
2	Verifica andamento convenzione	incontri	50		entro 30 agosto	entro 30 agosto			
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

### ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE				
		2023												2024						2025										
		mesi												bimestri						bimestri										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6					
1	Verifica iniziale della residenza e dell'anagrafica dei nuovi iscritti assegnatari di voucher																													
2	Verifica bimestrale requisiti riconoscimento voucher		x		x		x				x	x		x	x	x														
3	Liquidazione fatture e rispetto delle scadenze		x		x		x				x	x		x	x	x														
4	Incontri di programmazione per la verifica della convenzione					x	x	x	x																					

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

### PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Istruzione	Cristina Giovannini	40%
Servizio Istruzione	Antonella Gianatti	40%
Servizio Istruzione	Carla Pinardi	10%
Servizio Istruzione	Donatella Bianchini	10%

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

<b>Missione n. 04</b>	Descrizione missione: <b>Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>Programma n. 06</b>	Descrizione programma: <b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>

**Rif. obiettivo Strategico**      **Programmare interventi per l'inclusione scolastica, in accordo con i servizi territoriali, per assicurare alle famiglie le prestazioni necessarie a garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità.**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Organizzare interventi educativi nelle scuole, utili a favorire il diritto allo studio e l'inclusione scolastica di alunni con disabilità.

<b>PEG N.</b>	<b>04 06 31</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Claudio Locatelli</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Giovannini</b>

### INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Istruttoria per la valutazione del bisogno di assistenza scolastica degli alunni residenti a Sondrio, in collaborazione con scuole, servizio sociale, NPI	rispetto dei tempi	50		entro 30 luglio	entro 30 luglio	entro 30 luglio		
2	Adozione degli atti relativi al finanziamento degli interventi nella scuola secondaria di secondo grado	rispetto dei tempi	20		scadenza regionale	scadenza regionale	scadenza regionale		
3	Monitoraggio periodico in merito all'andamento del servizio, anche attraverso incontri di programmazione	n. incontri	30		4				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

### ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE			
		2023												2024						2025									
		mesi												bimestri						bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Raccolta e valutazione delle domande di assistenza presentate dalle scuole per gli alunni residenti a Sondrio				x	x											x												
2	Confronto con operatori dei servizi territoriali (scuole, servizio sociale, NPI) per la valutazione dei casi					x	x	x									x												
3	Piano di assegnazione delle ore e assegnazione voucher									x	x							x											
4	Incontri di programmazione con le scuole, i servizi specialistici, le cooperative	x	x			x	x																						
5	Collaborazione con l'ufficio di piano per valutazione sociale dei casi in carico				x	x	x	x													x	x	x						

### Prima annualità

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

### PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Istruzione	Cristina Giovannini	50%
Servizio Istruzione	Antonella Gianatti	20%
Servizio Istruzione	Carla Pinardi	30%

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>Missione n. 04</b>	<b>Descrizione missione: Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>Programma n. 06</b>	<b>Descrizione programma: Servizi ausiliari all'istruzione</b>

**Rif. obiettivo Strategico** **Guidare i processi di riorganizzazione scolastica attraverso politiche di miglior distribuzione per aree degli alunni, di equilibrio dei servizi e pari opportunità di offerta alle famiglie. Programmare i servizi scolastici in accordo con le istituzioni scolastiche.**

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Sostenere la famiglia con l'offerta di servizi che assicurino il diritto allo studio, orientati alla conciliazione dei tempi lavorativi. Favorire l'organizzazione dei servizi scolastici ed il funzionamento delle scuole a garanzia del diritto allo studio degli alunni frequentanti le scuole di Sondrio.

<b>PEG N.</b>	<b>04 06 4I</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Claudio Locatelli</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Giovannini</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
1	Collaborazione con l'ufficio contratti per l'affidamento dei servizi di ristorazione e trasporto	rispetto dei tempi	40		entro 30 agosto				
2	Organizzazione dei servizi scolastici di ristorazione e trasporto	rispetto dei tempi	40		entro 30 agosto	entro 30 agosto	entro 30 agosto		
3	Monitoraggio e valutazione dei servizi	rispetto dei tempi	20		entro 30 maggio				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE	
		2023												2024						2025							
		mesi												bimestri						bimestri							
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Definizione capitolato e impegni di spesa			x	x	x	x	x	x																		
2	Incontri di programmazione con i dirigenti scolastici per condividere necessità e modalità di ammissione ai servizi scolastici			x		x	x					x			x	x		x			x	x				x	
3	Organizzazione dei servizi scolastici: verifica beneficiari, comunicazione tariffe, incarico ai soggetti gestori		x	x	x						x	x					x									x	
4	Predisposizione modulistica e aggiornamento software per pagamento servizi	x	x	x								x			x	x		x			x	x				x	
5	Incontri di programmazione con i gestori dei servizi			x		x					x	x			x		x			x					x		x
6	Elaborazione questionari di gradimento, somministrazione, analisi e relazione				x	x	x										x	x							x	x	

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Istruzione	Cristina Giovannini	30%
Servizio Istruzione	Antonella Gianatti	20%
Servizio Istruzione	Donatella Bianchini	20%
Servizio Istruzione	Carla Pinardi	20%

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

<b>Missione n. 04</b>	<b>Descrizione missione: Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>Programma n. 07</b>	<b>Descrizione programma: Diritto allo studio</b>
<b>Rif. obiettivo Strategico</b>	<b>Assicurare il supporto organizzativo alle scuole di competenza comunale per garantire il diritto allo studio degli alunni.</b>

### OBIETTIVO OPERATIVO:

Collaborare con le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado nella programmazione dell'offerta formativa. Assegnare contributi alle scuole, nei limiti dello stanziamento a bilancio, per garantire il diritto allo studio.

<b>PEG N.</b>	<b>04 07 51</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Claudio Locatelli</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>Cristina Giovannini</b>

### INDICATORI MISURABILI

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2023	2024	2025		
				2022					valore indicatore raggiunto
<b>1</b>	Aggiornamento del Piano triennale degli interventi comunali per il diritto allo studio - Allegato dati economici	Rispetto dei tempi	60		entro 15 luglio				
<b>2</b>	Approvazione dei contributi alle scuole secondo criteri e tempi definiti nel piano degli interventi comunali per il diritto allo studio	Rispetto dei tempi	40		entro 30 ottobre				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

### ATTIVITA' PREVISTE

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE		
		2023												2024						2025								
		mesi												bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
<b>1</b>	Raccolta dati scolastici e di analisi dei servizi			x	x									x						x								
<b>2</b>	Incontri di programmazione con le scuole			x	x									x						x								
<b>3</b>	Predisposizione Allegato dati economici al Piano triennale degli interventi comunali per il diritto allo studio					x	x									x						x						
<b>4</b>	Assegnazione dei contributi alle scuole previsti dal piano per il diritto allo studio										x								x						x			
<b>5</b>	Disponibilità ad incontrare scuole e famiglie su istanze legate al diritto allo studio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
<b>6</b>	Verifica delle rendicontazioni presentate dalle scuole e liquidazione del saldo dei contributi										x	x	x						x	x						x	x	

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

### PERSONALE COINVOLTO

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Servizio Istruzione	Cristina Giovannini	50%
Servizio Istruzione	Antonella Gianatti	20%
Servizio Istruzione	Donatella Bianchini	10%
Servizio Istruzione	Carla Pinardi	20%

## Comune di Sondrio

SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	Dirigente	Locatelli
---------	----------------------	-----------	-----------

SERVIZI PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	Responsabili di Servizio	NEGRI-VERRI
---	--------------------------	-------------

<b>PEG</b>	<b>2023-2025</b>
------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

### SCHEMA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO

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

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

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

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025		ANNO 2023	SETTORE PROGRAMMAZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZIO PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI			
Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
12	01		In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili	Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido	Promuovere la tutela e il benessere dei minori e sviluppare il programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI)	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	obiettivo strategico PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI)
12	02		In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili	Interventi per la disabilità	Favorire il rapporto e l'integrazione tra le azioni gestite dalle associazioni, dagli enti gestori di servizi per disabili, dall'ufficio di piano e dall'ASST: implementazione delle azioni progettuali per la realizzazione integrata dei programmi Dopo di Noi - PNRR disabilità - Sperimentazione del Progetto di vita- Servizio di Assistenza scolastica ( in collaborazione con il Servizio Istruzione).	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	obiettivo strategico PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità
12	03		In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili	Interventi per gli anziani	Promuovere la domiciliarità e gli interventi a supporto delle persone anziane anche attraverso le innovazioni che saranno possibili con risorse PNRR M5C2 1.1.2 prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - se finanziato	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	04		In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Promuovere l'inclusione sociale dei soggetti fragili attraverso l'implementazione e la gestione delle diverse misure di contrasto alla povertà e alla vulnerabilità. Sperimentazione Centro servizi di contrasto alla povertà attraverso le risorse REACT EU Prins	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	05		In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili	Interventi per le famiglie	Promuovere gli interventi a favore delle famiglie, con particolare riferimento a quelle con figli minori o in condizione di vulnerabilità economica, anche attraverso la gestione delle misure nazionali e regionali di contrasto alla povertà	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	06		In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili	Interventi per il diritto alla casa	Sostenere i programmi e gli interventi di housing sociale. Potenziare l'offerta di servizi abitativi temporanei anche attraverso l'implementazione del programma PNRR Housing First	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
12	07		Contribuire allo sviluppo della gestione associata e della programmazione dei servizi e degli interventi sociali nell'Ambito territoriale di Sondrio	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali	Predisposizione bozza Piano di Zona 2024-2026 con modalità di co-programmazione coinvolgendo ETS, Sindacati e stakeholder.	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
99	01		Contribuire allo sviluppo della gestione associata e della programmazione dei servizi e degli interventi sociali nell'Ambito territoriale di Sondrio	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Coordinamento rete provinciale di contrasto alla violenza sulle donne	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	
Politiche giovanili, sport e tempo libero 06	02		Contribuire allo sviluppo delle programmazione dei servizi e degli interventi di politica giovanile da attuare nel Comune di Sondrio e nell'ambito territoriale di Sondrio	Politiche Giovanili	Dare continuità al programma delle politiche giovanili con interventi che coinvolgano tutti i Comuni dell'ambito territoriale, finanziati con risorse regionali e provinciali, volti a sostenere iniziative di partecipazione ed educazione dei giovani, con particolare riferimento al sistema degli informagiovani territoriali	PIANO DI ZONA-SERVIZIO INTERVENTI SOCIALI	

Nota

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

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 01	Descrizione programma: <b>Interventi per l'infanzia e minori e per asili nido</b>
Rif. obiettivo Strategico	Contribuire allo sviluppo della gestione associata e della programmazione dei servizi e degli interventi sociali nell'Ambito territoriale di Sondrio

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 obiettivo strategico - Promuovere la tutela e il benessere dei minori e sviluppare il programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI)

<b>PEG N.</b>	<b>12 01 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>NEGRI</b>

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	promozione e monitoraggio degli interventi di protezione, prevenzione e supporto a favore dei minori e delle loro famiglie in difficoltà - (relazione di monitoraggio funzionamento SSB e tutela minori) n. minori in carico STM/SSB n. progetti attivati	n.	30		relazione annuale				
2	monitoraggio servizi SEDT (educativa territoriale, gruppi genitori, spazio neutro, home-visiting)	n.	20		3 incontri				
3	monitoraggio Linee guida provinciali per la collaborazione tra servizi tutela minori e servizi specialistici dell'ASST e revisione regolamento provinciale sull'Affido	n.	20		approvazione e regolamento				
4	Sviluppo del programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 e sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI) e sviluppo degli interventi sperimentali dell'assistente sociale di comunità	v. ob prog PNR R	30		raggiungimento ob				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																										
pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023												2024						2025						NOTE
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	realizzazione incontri équipe SSB e STM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	stesura report casistica SSB e STM																									
2	realizzazione incontri di monitoraggio SEDT	x		x			x				x															
3	partecipazione al gruppo di lavoro per l'aggiornamento del regolamento provinciale sull'affido e monitoraggio linee guida tutela	x	x	x	x				x	x																
3	raccolta dati collaborazione STM con servizi specialistici, stesura report e realizzazione incontri di monitoraggio	x	x	x	x		x				x	x														
4	sviluppo programma innovativo previsto dal PNRR M5C2 1.1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili (programma PIPPI) - approvazione convenzione e implementazione del programma con le famiglie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													

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

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp progr	Verri	15%
Resp serv soc	Negri	25%
coordinatore	Patalano	20%
as	Pruneri	5%
as	Rossatti	5%
as	Fracassetti	5%
as	Simonelli	5%
as	Mosconi	5%
as	Orlando	5%
ammin	Trabucchi	10%

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Interventi per la disabilità</b>
Rif. obiettivo Strategico	In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
obiettivo strategico PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità

<b>PEG N.</b>	<b>12 02 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	VERRI

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	monitoraggio e promozione delle sperimentazioni previste dalle diverse misure regionali (B2 e programma "dopo di noi")	n.	20		monitoragg. ATS e definizione accordi 2023				
2	Sperimentazione Progetto di Vita	si/no	20		attivazione di almeno 10 pdv				
3	Gestione associata assistenza scolastica in raccordo con ufficio istruzione- monitoraggio e rendicontazione	entro fine anno	20		rispetto dei tempi				
4	Avvio e implementazione PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità	v ob prog	40		rispetto dei tempi				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

pos	ATTIVITA' PREVISTE Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024							2025					
		mesi												bimestri							bimestri					
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
1	gestione e monitoraggio misure regionali (B2, voucher estivi minori con disabilità...)			x	x	x	x	x																		
1	incontri con le associazioni e gli enti gestori per la valutazione e il monitoraggio delle sperimentazioni del Dopo di Noi; avvio progetti con le famiglie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Presentazione e prima implementazione di almeno 10 Progetto di Vita sperimentali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
3	gestione associata del servizio di assistenza scolastica monitoraggio e valutazione risultati prima annualità in gestione associata e programmazione seconda annualità					x	x	x	x	x															in collab con servizio istruzione e NPI	
4	approvazione documento definitivo del progetto PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità			x	x																					
4	Avvio azioni progettuali e monitoraggio risultati PNRR M5C2 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità					x	x	x	x	x	x	x													in collab con ETS	

Po	ENTRATA COLLEGATA					
	Prima annualità	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	<b>SPESA COLLEGATA</b>					
	<b>Capitolo</b>					

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
Resp progr	Verri	20%
Resp serv soc	Negri	15%
as	Tirinzoni	10%
as	Copes	10%
as	De Francesco	10%
as	Rocca	10%
as	Farina	10%
ammin	Franchetti	5%
ammin	Nana	5%
ammin	Trabucchi	5%

<b>SETTORE #RIF!</b>	
<b>Missione n. 12</b>	<b>Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<b>Programma n. 03</b>	<b>Descrizione programma: Interventi per gli anziani</b>

**Rif. obiettivo Strategico** In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 Promuovere la domiciliarità e gli interventi a supporto delle persone anziane anche attraverso le innovazioni che saranno possibili con risorse PNRR M5C2 1.1.2 prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - se finanziato

<b>PEG N.</b>	<b>12 03 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	VERRI

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	Monitoraggio degli interventi domiciliari a supporto delle persone anziane (SAD, tele soccorso...)	n.	50		incontri di verifica					
2	integrazione con servizio fragilità ASST per dimissioni protette e inserimenti in strutture residenziali	n.	30		almeno 3 incontri annuali					
3	Elaborazione scheda per PNRR M5C2 1.1.2 prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti e avvio coprogettazione		20		proposta progettuale definitiva					in collaborazione con Udp Morbegno - ETS e RSA
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

pos	ATTIVITA' PREVISTE Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE					
		2023 mesi												2024 bimestri			2025 bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5
1	incontri con cooperative per monitoraggio interventi domiciliari		x																						
2	incontri con servizio fragilità per dimissione protette e inserimenti in priorità RSA	x																							
3	Elaborazione scheda per PNRR M5C2 1.1.2 prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti	x	x	x																					
3	In caso di finanziamento e firma convenzione con il ministero avvio coprogettazione					x	x	x																	

ENTRATA COLLEGATA					
Prima annualità	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
<b>SPESA COLLEGATA</b>					
<b>Capitolo</b>					

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno
Resp progr	Verri	20%
Resp serv soc	Negri	20%
as	Tirinzoni	10%
as	Copes	10%
as	Rocca	10%
as	De Francesco	10%
as	Farina	10%
ammin	Franchetti	10%

<b>SETTORE #RIF!</b>	
Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 04	Descrizione programma: <b>Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>
Rif. obiettivo Strategico	In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Promuovere l'inclusione sociale dei soggetti fragili attraverso l'implementazione e la gestione delle diverse misure di contrasto alla povertà e alla vulnerabilità. Sperimentazione Centro servizi di contrasto alla povertà

<b>PEG N.</b>	<b>12 04 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>VERRI</b>

<b>INDICATORI MISURABILI</b>									
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Monitoraggio gestione Centro di Prima Accoglienza (CPA) e presidio notturno - coordinamento rete povertà e grave marginalità	n.	30		almeno 2 incontri con gestori				
2	Gestione TIS per l'inclusione sociale delle persone fragili		20		monitoraggio				
3	Avvio coprogettazione programma PRINS per la realizzazione di un Servizio di Contrasto alla povertà	si/no	50		nuovo progetto				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

pos	<b>Cronoprogramma di esecuzione</b>																										
	ATTIVITA' PREVISTE	Descrizione	2023												2024						2025			NOTE			
			mesi												bimestri						bimestri						
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	incontri con gestore CPA e presidio notturno	x				x						x		x													
2	monitoraggio e implementazione programma TIS con consorzio SOLCO e collaborazione con progetti di inclusione (La Piastra si Cura)	x			x						x																
3	avvio coprogettazione PRINS	x	x	x																							
3	approvazione progetto definitivo							x	x	x																	
3	avvio azioni sperimentali Centro Servizi Povertà										x	x	x	x													

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

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

TOTALE		

<b>SETTORE #RIF!</b>	
Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 05	Descrizione programma: <b>Interventi per le famiglie</b>

Rif. obiettivo Strategico In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili

<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Promuovere gli interventi a favore delle famiglie, con particolare riferimento a quelle con figli minori o in condizione di vulnerabilità economica, anche attraverso la gestione delle misure nazionali e regionali di contrasto alla povertà e le iniziative di conciliazione dei tempi famiglia/lavoro
--

<b>PEG N.</b>	<b>12 05 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>NEGRI</b>

INDICATORI MISURABILI										
pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	implementazione e monitoraggio delle azioni connesse a misure nazionali (reddito di cittadinanza) e regionali di contrasto alla povertà e alla vulnerabilità.	n.	60		50% minimo controlli effettuati					
2	Progettazione e gestione attività estive	n.	40		rispetto dei tempi					

<b>Totale peso obiettivi</b>	<b>100</b>													
------------------------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

pos	Descrizione <b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE		
		2023												2024						2025								
		mesi												bimestri						bimestri								
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	periodico confronto e approfondimento con servizio sociale delle diverse misure a contrasto della povertà e avvio interventi sperimentali a valere sul fondo povertà	x				x																						
1	implementazione controlli anagrafici e presa in carico utenza per predisposizione e firma patti di inclusione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x															
1	monitoraggio progetti PUC e avvio nuove sperimentazioni	x		x																								
1	Formazione operatori di segretariato sociale e assistenti sociali per implementazione nuove azioni e utilizzo fondo povertà				x	x																						
2	riprogettazione attività estiva e monitoraggio attività			x																								

<b>ENTRATA COLLEGATA</b>					
Po	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
	<b>Prima annualità</b>				
	<b>SPESA COLLEGATA</b>				
	<b>Capitolo</b>				

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp progr	Verri	10%
Resp serv soc	Negri	15%
coord	Patalano	5%
as	Tirinzoni	5%
as	Fracassetto	5%
as	Pruneri	5%
as	De Francesco	5%
as	Rocca	5%
as	Farina	5%
as	Copes	5%
as	Rossatti	5%
as	Moroncelli	10%
ammin	Boscacci	10%
ammin	Nana	5%
ammin	Boiani	5%

<b>SETTORE #RIF!</b>	
Missione n. 12	Descrizione missione: <b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
Programma n. 06	Descrizione programma: <b>Interventi per il diritto alla casa</b>
Rif. obiettivo Strategico	In un momento di forte crisi economica, obiettivo strategico delle politiche sociali è quello di presidiare le situazioni di emergenza e garantire la tutela dei diritti, con particolare riferimento alle persone fragili, povere e vulnerabili

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Sostenere i programmi e gli interventi di housing sociale. Potenziare l'offerta di servizi abitativi temporanei anche attraverso l'implementazione del programma PNRR Housing First

<b>PEG N.</b>	<b>12 06 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	VERRI

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023	
					2022	2023	2024			2025
									valore indicatore raggiunto	
1	Predisposizione e approvazione Piano triennale per la casa	rispetto tempi	50		report					
2	Gestione Servizi abitativi pubblici e servizi abitativi sociali (housing temporaneo)	n	30		almeno due incontri					
3	gestione domande "misura unica" sostegno affitto	n	20		adozione avviso 23					
<b>Totale peso obiettivi</b>					<b>100</b>					

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE						
		2023												2024			2025									
		mesi												bimestri			bimestri									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	collaborazione con ALER per approvazione avviso 2023 finalizzato all'assegnazione di nuovi alloggi SAP									x	x	x														
1	coordinamento laboratorio interabito per la predisposizione del Piano Triennale per le politiche abitative da adottare entro il 31.03.2023 (come da progetto premialità presentato a Regione Lombardia)	x	x	x																						
1	presentazione e approvazione in assemblea sindaci del Piano Triennale per le politiche abitative			x																						
2	gestione housing temporaneo e aggiornamento costante banca dati in collaborazione con Agenzia politiche sociali casa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
3	Analisi domande misura Unica - liquidazione contributi e adempimenti monitoraggio regionale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp progr	Verri	30%
Resp serv soc	Negri	15%
coord	Patalano	15%
ammin	Boiani	15%
ammin	Nana	15%
ammin	Franchetti	10%

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
<b>Missione n. 12</b>	<b>Descrizione missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<b>Programma n. 07</b>	<b>Descrizione programma: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari sociali</b>
<b>Rif. obiettivo Strategico</b>	<b>Contribuire allo sviluppo della gestione associata e della programmazione dei servizi e degli interventi sociali nell'Ambito territoriale di Sondrio</b>

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
Predisposizione bozza Piano di Zona 2024-2026 con modalità di co-programmazione coinvolgendo ETS, Sindacati e stakeholder.

<b>PEG N.</b>	<b>12 07 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>Locatelli</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>VERRI</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità				verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024	2025		
										valore indicatore raggiunto
1	Organizzazione e partecipazione al comitato esecutivo con cadenza almeno trimestrale	n incontri	25		4	4	4			
2	Organizzazione Assemblee dei sindaci con cadenza almeno semestrale	n incontri	25		2	2	2			
3	partecipazione al coordinamento degli Uffici di Piano (cadenza almeno trimestrale) e partecipazione alla cabina di regia	n incontri	20		6	6	6			
4	avvio coprogettazione nuovo Piano di zona	n. incontri	30		3					
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>							

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Aggiornamento e confronto con assessore alle politiche sociali del comune di sondrio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	Predisposizione documentazione per assemblea dei Sindaci e illustrazione al Comitato esecutivo			x			x			x			x													
2	verbalizzazione incontri				x			x				x														
2	Organizzazione e realizzazione delle assemblee dei sindaci						x						x													
2	verbalizzazione delle assemblee							x					x													
3	incontri di coordinamento Udp appartenenti all'ATS della Montagna		x		x		x		x		x		x													
4	Partecipazione alle cabine di regia dedicate alle nuove linee guida per la predisposizione dei Piani di Zona								x	x	x	x	x													
4	incontri con ETS, Sindacati e stakeholder per coprogrammazione Piano di Zona										x		x													

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
Resp progr	Verri	25%
Resp serv soc	Negri	15%
coord	Patalano	10%
ammin	Nana	15%
ammin	Trabucchi	10%
ammin	Franchetti	10%
ammin	Boiani	5%
ammin	Boscacci	5%
ammin	Martinelli	5%

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>Missione n. 99</b>	<b>Descrizione missione: Servizi per conto terzi</b>
<b>Programma n. 01</b>	<b>Descrizione programma: Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>

**Rif. obiettivo Strategico** Contribuire allo sviluppo della gestione associata e della programmazione dei servizi e degli interventi sociali nell'Ambito territoriale di Sondrio

**OBIETTIVO OPERATIVO:**  
 Coordinamento rete provinciale di contrasto alla violenza sulle donne

<b>PEG N.</b>	<b>99 01 4S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>NEGRI</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
1	Costante presidio del funzionamento della rete anti violenza e della connessione dei soggetti della rete attraverso l'attività del gruppo di monitoraggio	n incontri	30		almeno 1 incontro ogni quadrimestre				
2	Implementazione, monitoraggio e rendicontazione delle azioni dei progetti Anche tu Meriti e La forza di Paola programmazione a valere sulle linee di finanziamento regionali	si/no	50		rispetto dei tempi				
3	aggiornamento e revisione linee guida per il coordinamento degli interventi a favore delle donne vittime di violenza	si/no	20		approvazione nuovo documento				
<b>Totale</b>			<b>100</b>						

pos	Cronoprogramma di esecuzione																																		
	2023												2024						2025																
	mesi												bimestri						bimestri																
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE										
<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>																																			
<b>Descrizione</b>																																			
1	realizzazione di almeno 3 incontri annuali del gruppo di monitoraggio delle linee guida operative																																		
		x				x					x						x																		
1	monitoraggio del protocollo rete anti violenza e realizzazione incontri periodici della rete anti violenza																																		
					x						x						x																		
2	realizzazione azioni del progetto Anche tu meriti in collegamento con Centro anti violenza e strutture di ospitalità (azioni di sostegno alle donne per la fuoriuscita dalla violenza e di messa in protezione)																																		
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	progettazione e realizzazione di percorsi di formazione per la rete																																		
	x	x	x	x						x	x	x	x				x	x	x	x															
2	sviluppo azioni di sensibilizzazione con le scuole e con il territorio																																		
	x	x	x	x	x	x	x							x	x	x																			
3	incontri con la Rete per la revisione delle linee guida operative e loro approvazione																																		
	x	x	x	x	x	x	x	x	x																										

ENTRATA COLLEGATA						
Po	Prima annualità	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
<b>SPESA COLLEGATA</b>						
	<b>Capitolo</b>					

PE		
unità organizzativa	nominativo personale	% impegno individuale
Resp progr	Verri	10%
Resp serv soc	Negri	30%
as	Simonelli	30%
ammin	Fasolo	10%
ammin	Nana	10%
ammin	Trabucchi	10%

<b>SETTORE #RIF!</b>	
Missione n. 06	Descrizione missione: <b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
Programma n. 02	Descrizione programma: <b>Giovani</b>

Rif. obiettivo Strategico Contribuire allo sviluppo delle programmazione dei servizi e degli interventi di politica giovanile da attuare nel Comune di Sondrio e nell'ambito territoriale di Sondrio

**OBIETTIVO OPERATIVO:**

Dare continuità al programma programma delle politiche giovanili con interventi che coinvolgano tutti i Comuni dell'ambito territoriale, finanziati con risorse regionali e provinciali, volti a sostenere iniziative di partecipazione ed educazione dei giovani, con particolare riferimento al sistema degli informagiovani territoriali

<b>PEG N.</b>	<b>06 02 1S</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>#RIF!</b>
<b>Referente gestionale:</b>	<b>VERRI</b>

**INDICATORI MISURABILI**

pos	denominazione	Unità di misura	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna annualità			verifica intermedia prima annualità	verifica finale al 31/12/2023
					2022	2023	2024		
									valore indicatore raggiunto
1	Collaborazione del Comune di Sondrio al programma regionale informagiovani di RL e del progetto provinciale per gli informagiovani di montagna	data	50		almeno 2 incontri di monitorag				
2	Verifica e riprogrammazione extrascuola	doc	25		report				
3	predisposizione e avvio progetti estivi per i giovani	doc	25		progetti				
<b>Totale peso obiettivi</b>			<b>100</b>						

**ATTIVITA' PREVISTE**

pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																		NOTE							
		2023												2024			2025										
		mesi												bimestri			bimestri										
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	gestione IG di montagna in collaborazione con Provincia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
1	prosecuzione collaborazione con Coworking Adda e indagine su fabbisogno spazi di studio			x	x	x	x																				
2	incontri di verifica e raccolta documentazione extrascuola	x	x	x	x	x	x																				
2	presentazione alla Giunta nuovo progetto extrascuola							x	x																		
2	predisposizione atti amministrativi per l'avvio e la gestione extrascuola 2023/2025									x	x	x	x														
3	programmazione e avvio attività estiva e iniziative per i giovani						x	x	x																		

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo personale coinvolto	% impegno individuale
resp Udp	Verri	10%
resp servizio soc	Negri	30%
coord ammin	Nana	10%
ammin	Boiani	30%
ammin	Trabucchi	10%
ammin	Franchetti	10%

**Comune di Sondrio**

<b>SERVIZIO</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>dott. Mauro Bradanini</b>
-----------------	-----------------------	------------------	------------------------------

<b>POLIZIA LOCALE</b>		
-----------------------	--	--

<b>PEG</b>	<b>2023-2025</b>
------------	------------------

<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
-------------	-------------

**SCHEDA DISTRIBUZIONE RISORSE UMANE PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		CATEGORIE										PERSONALE ESTERNO			NOTE
DESCRIZIONE	liv.	DIRIGENTE		D		C		B		A		TIPO INCARICO		N°	
		N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz	N°	% utilizz				
POLIZIA LOCALE		0		3	100,00	14	100,00	0		0		0		0	

**SCHEDA ALLOCAZIONE RISORSE STRUMENTALI PER CENTRO DI COSTO**

CENTRO DI COSTO		TIPO	NUMERO	CARATTERISTICHE	NOTE
descrizione	liv.				
		pc connessi in rete	7		
		Scanner locali	1		
		multifunzione	1		
		sw: gestione giuridica; delibere, protocollo, interoperabilità, flussi documentali, demografico, contabilità, office automation;			
		FAX	1		
		Calcolatrici	0		
		Apparecchi telefonici fissi	5		
		Apparecchi telefonici cellulari	3		
		Materiali vari di cancelleria			

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

Comune di Sondrio

PEG 2023-2025		ANNO 2023	SETTORE POLIZIA LOCALE		SERVIZIO POLIZIA LOCALE		
Missione	Programma	N. PEG	Obiettivo strategico	Descrizione programma	Descrizione Obiettivi	CDR coinvolti	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO AL 31/12/2023
03	01	01	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficacia e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBIETTIVO OPERATIVO: Perseguimento delle finalità istituzionali in materia di polizia stradale così come declinate dall'art. 12 del codice della Strada, con particolare riferimento a: 1) Assicurazione dei servizi di viabilità scolastica secondo i moduli prestabiliti e con il tutto il personale a disposizione 2) Assicurazione di interventi tempestivi in caso di produzione di incidenti stradali o di ogni altro infortunio afferente alla circolazione, nonché in caso di inconvenienti idonei a compromettere la fluidità e la scorrevolezza del traffico 3) Presenza costante di almeno 3 unità esterne per turno, fra cui una pattuglia di pronto intervento ed un Agente di prossimità appiedato in vista dell'espletamento delle funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni di cui al C.d.S.	POLIZIA LOCALE	
03	01	02	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficacia e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficacia e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	POLIZIA LOCALE	
03	01	03	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficacia e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBIETTIVO OPERATIVO: Esercizio delle prerogative in materia di Polizia amministrativa con particolare riferimento alle seguenti attività: 1) Controllo dell'attività svolta dai pubblici esercizi e dalle attività commerciali su area pubblica e privata 2) Presidio generale delle aree urbane in vista dell'assicurazione di livelli adeguati di decoro e pulizia, prevenendo e sanzionando le diffuse condotte trasgressive	POLIZIA LOCALE	
11	01	04	Coordinamento generale della struttura di Protezione Civile così come delineata nel Piano Comunale di Protezione CivileGaranzia della piena operatività ed efficacia del Gruppo di Protezione Civile comunale attraverso l'erogazione del contributo economico, il controllo dell'utilizzo delle risorse erogate in vista del mantenimento e sviluppo della struttura (dotazioni strumentali, formazione e aggiornamento del personale), l'impiego del personale in caso di realizzazione di situazioni di preallarme, allarme e produzione degli eventi di rischio declinati dal Piano di Protezione CivileRealizzazione di ogni attività di previsione e prevenzione dei rischi, attivando tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti con le cadenze e le dinamiche individuate dal Piano di Emergenza. Mantenimento e sviluppo di ogni forma di collaborazione con le istituzioni coinvolte Eventuale aggiornamento ed integrazione delle previsioni del Piano di protezione Civile	Sistema di protezione civile	OBIETTIVO OPERATIVO: Coordinamento, in riferimento al ruolo di responsabile operativo comunale assegnato al Comandante del Corpo, di tutte le funzioni delegate in materia di Protezione Civile, con particolare riguardo alle azioni da esercitare per il presidio del territorio in caso di realizzazione di condizioni di preallarme a causa di abbondanti precipitazioni atmosferiche	POLIZIA LOCALE	
03	01	05	#RIFI	Polizia locale e amministrativa	#RIFI	POLIZIA LOCALE	
03	01	06	assicurare la piena funzionalità ed efficienza operativa della struttura di Polizia Locale nel suo complesso, volta a garantire adeguati e sempre più elevati standard di sicurezza sul territorio ed a conseguire i seguenti risultati: contrasto ad ogni fenomeno che pregiudichi le condizioni di vivibilità del tessuto urbano, armonizzazione delle strategie operative in vista del rafforzamento del presidio del territorio, salvaguardia dell'ambiente urbano, sviluppo equilibrato della rete di attività economiche e sociali, conservazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, cura dell'apparato di segnaletica stradale e più in generale dell'arredo urbano contrastando i fenomeni di danneggiamento, estensione dei controlli e innalzamento della soglia di attenzione con garanzia di efficacia e tempestivo intervento per prevenire e sanzionare ogni attività antigiuridica con particolare riferimento a quelle destinate a comprimere o affievolire i beni collettivi ed i diritti fondamentali di ciascun cittadino	Polizia locale e amministrativa	OBIETTIVO OPERATIVO: Gestione, nei modi e tempi declinati dalla normativa di settore, della fase di contestazione dilazionata degli illeciti a norme del Codice della Strada accertati dagli Ausiliari del traffico dipendenti dalla società di gestione "ABACO", fino alla loro definizione mediante pagamento o nei modi alternativi della gestione del contenzioso. Recupero delle somme non corrisposte mediante trasmissione dei ruoli all'esattore.	POLIZIA LOCALE	

TOTALE

Nota

Missione N., Programma N e sua descrizione, Obiettivo N. e sua descrizione come da relazione Bilancio e DUP e

**SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Mission n. 03	Descrizione missione: <b>Ordine Pubblico e sicurezza</b>
Programma n. 1	Descrizione programma: <b>Polizia Locale e amministrativa</b>

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:**

Perseguimento delle finalità istituzionali in materia di polizia stradale così come declinate dall'art. 12 del codice della Strada, con particolare riferimento a: 1) Assicurazione dei servizi di viabilità scolastica secondo i moduli prestabiliti e con il tutto il personale a disposizione 2) Assicurazione di interventi tempestivi in caso di produzione di incidenti stradali o di ogni altro infortunio afferente alla circolazione, nonché in caso di inconvenienti idonei a compromettere la fluidità e la scorrevolezza del traffico 3) Presenza costante di almeno 3 unità esterne per turno, fra cui una pattuglia di pronto intervento ed un Agente di prossimità appiedato in vista dell'espletamento delle funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni di cui al C.d.S.

<b>PEG .</b>	<b>03 01 01</b>
<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Mauro Bradanini</b>
<b>Referente Gestionale:</b>	<b>Ufficiali del Corpo</b>

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1 <sup>a</sup> ann.	Risultato atteso
					2023	2024	2025		
1	Copertura dei servizi di viabilità scolastica al netto delle assenze non derogabili	Numerica	40					semestrale	Valore indicatore raggiunto
2	Intervento tempestivo sullo scenario di incidente stradale o in caso di inconveniente alle condizioni della circolazione (entro dieci minuti max dalla richiesta pervenuta alla C. O.)	temporale	30						
3	Presenza costante di 3 unità di personale esterno per turno (una pattuglia di Pronto Intervento e un Agente di prossimità)	Numerica	30						

Totale Peso Obiettivi:

Pos.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																											
		2023 mesi												2024 bimestri						2025 bimestri						NOTE			
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6				
1	Programmazione dei servizi settimanali che assicurino il raggiungimento dei parametri indicatori al punto 1) e 2)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Pianificazione dei servizi esterni in modo da garantire il raggiungimento dei parametri indicatori di cui al punto 3)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Accertamento delle infrazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Identificazione dei trasgressori e notificazione die verbali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Gestione dei contenziosi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Incasso delle sanzioni amministrative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7	Controllo accertamenti effettuati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8	Trasmissione dei ruoli a ente concessionario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
9	Acquisizione ruoli incassati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
Proventi sanzioni comprensivi della quota derivante dalle somme introitate a seguito di emissione di ruoli esecutivi e del 50% dell'ammontare delle sanzioni applicate dagli Ausiliari del Traffico dipendenti da ABACO	1365	185				
	1365	190				

PERSONALE COINVOLTO	
unità organizzativa	nominativo
Tutto il personale P.L.	
Ausiliari del Traffico	

INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBBIETTIVO E VALUTAZIONE	
Nr	% di raggiungimento
1	
2	
3	
4	
5	
6	

**SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Mission n. 03	Descrizione missione: <b>Ordine Pubblico e sicurezza</b>
Programma n. 1	Descrizione programma: <b>Polizia Locale e amministrativa</b>

Rif. Obiettivo Strategico

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:** Gestione razionale e coordinata delle attività di polizia locale derivanti dalla stipula della Convenzione P.A.O. fra i comuni di Sondrio, Chiesa in Valmalenco, Caspoggio, Lanzada, Torre S. Maria e Spriana ai fini dell'esercizio delle funzioni istituzionali assegnate con particolare riferimento alla sicurezza urbana, alla circolazione stradale, alla protezione ambientale e per contrastare ogni fenomeno idoneo a pregiudicare o affievolire la sicurezza e la vivibilità degli aggregati urbani

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

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica finale
					2023	2024	2025	
								Valore indicatore raggiunto
1	Assicurare almeno una riunione/anno della Conferenza dei Sindaci, al fine di coordinare gli interventi ed esprimere gli indirizzi in ordine all'attività operativa	Numerica	10					Assicurare il coordinamento delle azioni mediante adozione degli indirizzi da parte dei Sindaci
2	Rispetto delle previsioni di cui alle determinazioni dell'Assemblea dei Sindaci e ai singoli indirizzi di volta in volta impartiti in ordine alla partecipazione delle rispettive unità di personale all'attività della P.A.O.	Numerica	80					Assicurazione della copertura dei servizi preventivati in Convenzione o diversamente declinati dalla Conferenza dei Sindaci
3	Gestire nei termini di legge l'intera procedura inerente l'accertamento delle violazioni	Temporale numerica	10					Rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla legge per ogni fase del procedimento

Totale Peso Obiettivi:

**Attività Previste**

Pos.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE					
		2023 mesi												2024 bimestri						2025 bimestri											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1/2	3/4	5/6	1/2	3/4	5/6												
1	Programmazione dei servizi settimanali che assicurino il raggiungimento dei parametri indicatori al punto 1) e 2)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Pianificazione dei servizi esterni in modo da garantire il raggiungimento dei parametri indicatori di cui al punto 3)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Accertamento delle infrazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4	Identificazione dei trasgressori e notificazione die verbali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
5	Gestione dei contenziosi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6	Incaso delle sanzioni amministrative	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
7	Controllo accertamenti effettuati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
8	Trasmisione dei ruoli a ente concessionario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
9	Acquisizione ruoli incassati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

**Prima annualità**

Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
Proventi sanzioni comprensivi della quota derivante dalle somme introitate a seguito di emissione di ruoli esecutivi	1365	185				
	1365	190				

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo del personale coinvolto	% impegno individuale
Tutto il personale P.L. degli Enti Associati		
Tutto il personale P.L. degli Enti Associati		

**INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBBIETTIVO E VALUTAZIONE**

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Missione n. 03	Descrizione missione: <b>Ordine Pubblico e sicurezza</b>
Programma n. 1	Descrizione programma: <b>Polizia Locale e amministrativa</b>

Rif. Obiettivo Strategico

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:**

Esercizio delle prerogative in materia di Polizia amministrativa con particolare riferimento alle seguenti attività:  
 1) Controllo dell'attività svolta dai pubblici esercizi e dalle attività commerciali su area pubblica e privata  
 2) Presidio generale delle aree urbane in vista dell'assicurazione di livelli adeguati di decoro e pulizia, prevenendo e sanzionando le diffuse condotte trasgressive

**PEG .**

**03 01 03**

**Responsabile di PEG:** dott. Mauro Bradanini

**Referente Gestionale:** Sov.te di P.L. Franceschini Roberto

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica finale
					2023	2024	2025	
								Valore indicatore raggiunto
1	Effettuazione di ispezioni amministrative in almeno 30 esercizi commerciali (su area pubblica o privata) artigianali, o pubblici esercizi	Numerica	50					Raggiungimento della soglia minima di attività di ispezioni previste
2	Effettuazione di almeno 40 servizi di perlustrazione e controllo della durata minima di 1 h. delle aree verdi, dei parchi e giardini ai fini dell'assicurazione di livelli adeguati di pulizia e decoro urbano, prevenendo e sanzionando le diffuse condotte trasgressive	Numerica	50					Raggiungimento della soglia minima di attività di perlustrazione
3								

**Totale Peso Obiettivi:**

**Attività Previste**

Pos.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2022					2023			2024																
		mesi					bimestri			bimestri																
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1	Monitoraggio generale del territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Individuazione, attraverso l'attività di monitoraggio generale, degli esercizi ove è più probabile o frequente che si verificano fenomeni trasgressivi o illeciti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Analisi preliminare delle fattispecie di cui al punto 2, attraverso il confronto con l'Ufficio commercio, lo studio delle criticità, la valutazione mirata delle tipologie di intervento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attività operativa sulle situazioni di cui ai punti precedenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9																										

**Prima annualità**

Indicatore	SPESA COLLEGATA			ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo
Proventi sanzioni comprensivi della quota derivante dalle somme introitate a seguito di emissione di ruoli esecutivi e del 50% dell'ammontare delle sanzioni applicate dagli Ausiliari del	1365	185				
	1365	190				

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo del personale coinvolto	% impegno individuale
Unità di Polizia Amministrativa		
Personale SUAP		

**INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBBIETTIVO E VALUTAZIONE**

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Mission n. 03	Descrizione missione: <b>Soccorso Civile</b>
Programma n. 1	Descrizione programma: <b>Sistema di Protezione Civile</b>

Rif. Obiettivo Strategico

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:**

Coordinamento, in riferimento al ruolo di responsabile operativo comunale assegnato al Comandante del Corpo, di tutte le funzioni delegate in materia di Protezione Civile, con particolare riguardo alle azioni da esercitare per il presidio del territorio in caso di realizzazione di condizioni di preallarme a causa di abbondanti precipitazioni atmosferiche.

**PEG . 03 01 04**

<b>Responsabile di PEG:</b>	<b>dott. Mauro Bradanini</b>
<b>Referente Gestionale:</b>	<b>Ufficiali del Corpo</b>

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Data di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica finale
					2023	2024	2025	
								Valore indicatore raggiunto
1	Acquisizione dati metereologici e/o pluviometrici da Enti preposti e collegati (con particolare riferimento agli indici di preallarme inoltrati da Regione Lombardia), analisi dell'evoluzione dei fenomeni e monitoraggio costante del territorio (corsi d'acqua e versanti) da parte del personale di P.L. e del personale volontario del Gruppo di Protezione Civile	Temporale	10					
2	Immediata attivazione, al superamento delle soglie di preallarme, del gruppo di Protezione Civile comunale per il presidio notturno del territorio e coordinamento delle azioni	Temporale	40					
3	Costante collegamento notturno con il Responsabile del gruppo di protezione civile, allertamento ed immediato intervento di almeno 3 unità di personale di polizia locale in caso di produzione di eventi di rilievo in caso di necessità	Temporale	50					

Totale Peso Obiettivi:

**Attività Previste**

Pos.	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								
		2023												2024						2025						
		mesi												bimestri						bimestri						
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	NOTE
1	Costante monitoraggio territorio in situazione di preallarme attraverso attività periferica e acquisizione dati atmosferici e pluviometrici da soggetti deputati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Coordinamento e azioni sinergiche con il gruppo locale di Protezione Civile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Attivazione azioni di salvaguardia per la popolazione in caso di eventi significativi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4																										

**Prima annualità**

Indicatore	SPESA COLLEGATA				ENTRATA COLLEGATA		
	Capitolo	Codice	Importo utilizzato	Capitolo	Codice	Importo	
Contributo Gruppo Protezione Civile	4270	104	€ 15.000,00				

**PERSONALE COINVOLTO**

unità organizzativa	nominativo del personale coinvolto	% impegno individuale
Personale Polizia Locale		
Volontari Protezione Civile		

**INDICI DI CONSEGUIMENTO DELL'OBBIETTIVO E VALUTAZIONE**

Nr	% di raggiungimento	valutazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Mission n. 03	Descrizione missione: <b>Ordine pubblico e sicurezza</b>
Programma n. 1	Descrizione programma: <b>Polizia locale e amministrativa</b>

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

**OBBIETTIVO OPERATIVO:** Gestione, nei modi e tempi declinati dalla normativa di settore, della fase di contestazione dilazionata degli illeciti a norme del Codice della Strada accertati dagli Ausiliari del traffico dipendenti dalla società di gestione "ABACO", fino alla loro definizione mediante pagamento o nei modi alternativi della gestione del contenzioso. Recupero delle somme non corrisposte mediante trasmissione dei ruoli all'esattore.

**PEG .** **03 01 05**  
**Responsabile di PEG:** **dott. Mauro Bradanini**  
**Referente Gestionale:** **Ufficiali del Corpo**

Pos.	Denominazione	Un. Di mis.	Peso assegnato	Dato di partenza	Risultato atteso per ciascuna attività			Verifica int. 1^ ann.	Verifica finale
					2023	2024	2025		
									Valore indicatore raggiunto
1	Acquisizione da ABACO con cadenza settimanale delle violazioni accertate dal proprio personale e notificazione dei verbali nel rispetto dei tempi previsti dalla legge	Cronologica	30						Rispetto delle scadenze temporali preventive
2	Rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge per la gestione della fase del contenzioso, sia davanti all'Autorità Amministrativa che a quella giurisdizionale	Temporale	30						Attivazione puntuale delle procedure previste per i ricorsi di carattere amministrativo e giurisdizionale
3	Recupero delle somme derivanti da sanzioni non corrisposte mediante attivazione del procedimento coattivo entro max 15 mesi	Temporale	40						Attivazione del procedimento di recupero coattivo nei tempi prestabiliti

**Totale Peso Obiettivi:**

**Attività Previste**

Pos	Descrizione	Cronoprogramma di esecuzione																								NOTE
		2023						2024						2025												
		mesi						bimestri						bimestri												
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
1	Acquisizione ruoli infrazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Identificazione dei	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Gestione del contenzioso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Incasso delle sanzioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Trasmissione dei ruoli a ente concessionario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Acquisizione ruoli incassati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7																										

**Prima annualità**

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

**PERSONALE COINVOLTO**

unità	nominativo del personale coinvolto	% impegno
Unità organica		
Ufficio Verbali		



*Comune di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
TRIENNIO 2023-2025**

**2<sup>a</sup> Sezione di programmazione**

**sottosezione 2.2**

**PERFORMANCE**

**PARTE III -PREVISIONI FINANZIARIE**

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
001	Area istituzionale	TIRONE LIVIO
	TIRONE LIVIO	

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
C	252	4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
C50%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
D	252	4	ISTRUTTORE DIRETTIVO
D58%	252	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO

### Centro 001 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>7.588,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>26.000,00</b>	<b>26.000,00</b>	<b>26.000,00</b>	<b>26.000,00</b>	<b>26.000,00</b>
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>		<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>103.186,96</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Totale Entrate</b>		<b>127.000,00</b>	<b>127.000,00</b>	<b>136.774,96</b>	<b>127.000,00</b>	<b>127.000,00</b>

Centro 001						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>498.863,81</b>	<b>540.539,92</b>	<b>582.290,75</b>	<b>634.157,26</b>	<b>634.157,26</b>
<b>Programma 01.01 Organi istituzionali</b>		<b>388.357,42</b>	<b>456.058,92</b>	<b>464.531,40</b>	<b>549.676,26</b>	<b>549.676,26</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>388.357,42</b>	<b>456.058,92</b>	<b>464.531,40</b>	<b>549.676,26</b>	<b>549.676,26</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>36.495,68</b>	<b>46.055,28</b>	<b>46.055,32</b>	<b>59.442,32</b>	<b>59.442,32</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>345.724,33</b>	<b>402.547,23</b>	<b>411.019,67</b>	<b>481.294,53</b>	<b>481.294,53</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>440,00</b>	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>	<b>700,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>5.697,41</b>	<b>6.756,41</b>	<b>6.756,41</b>	<b>8.239,41</b>	<b>8.239,41</b>
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>56.476,00</b>	<b>53.481,00</b>	<b>58.994,69</b>	<b>53.481,00</b>	<b>53.481,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>56.476,00</b>	<b>53.481,00</b>	<b>58.994,69</b>	<b>53.481,00</b>	<b>53.481,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>56.476,00</b>	<b>53.481,00</b>	<b>58.994,69</b>	<b>53.481,00</b>	<b>53.481,00</b>
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>54.030,39</b>	<b>31.000,00</b>	<b>58.764,66</b>	<b>31.000,00</b>	<b>31.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>54.030,39</b>	<b>31.000,00</b>	<b>58.764,66</b>	<b>31.000,00</b>	<b>31.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>54.030,39</b>	<b>31.000,00</b>	<b>58.764,66</b>	<b>31.000,00</b>	<b>31.000,00</b>
<b>Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>		<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
<b>Programma 16.01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>		<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
<b>Missione 20 Fondi e accantonamenti</b>		<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>
<b>Programma 20.03 Altri fondi</b>		<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>	<b>10.018,13</b>
<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>		<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi</b>		<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
	<b>Totale Uscite</b>	<b>631.881,94</b>	<b>673.558,05</b>	<b>715.308,88</b>	<b>767.175,39</b>	<b>767.175,39</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>127.000,00</b>	<b>127.000,00</b>	<b>136.774,96</b>	<b>127.000,00</b>	<b>127.000,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>631.881,94</b>	<b>673.558,05</b>	<b>715.308,88</b>	<b>767.175,39</b>	<b>767.175,39</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
002	Area demografica	TIRONE LIVIO

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
C	252	4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
D	252	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO
C86%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
B69%	252	1	ESECUTORE TECNICO
B75%	252	1	ESECUTORE TECNICO
D	252	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

### Centro 002 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>114.814,00</b>	<b>95.292,00</b>	<b>98.506,99</b>	<b>95.814,00</b>	<b>47.646,00</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>109.000,00</b>	<b>114.000,00</b>	<b>114.861,53</b>	<b>114.000,00</b>	<b>114.000,00</b>
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>307.116,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>		<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Totale Entrate</b>		<b>428.814,00</b>	<b>414.292,00</b>	<b>525.484,52</b>	<b>414.814,00</b>	<b>366.646,00</b>

Centro 002						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>105.107,80</b>	<b>133.091,20</b>	<b>148.954,69</b>	<b>90.935,20</b>	<b>63.935,20</b>
<b>Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>		<b>105.107,80</b>	<b>133.091,20</b>	<b>148.954,69</b>	<b>90.935,20</b>	<b>63.935,20</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>105.107,80</b>	<b>133.091,20</b>	<b>148.954,69</b>	<b>90.935,20</b>	<b>63.935,20</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>105.007,80</b>	<b>132.991,20</b>	<b>148.854,69</b>	<b>90.835,20</b>	<b>63.835,20</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b>		<b>6.300,08</b>		<b>6.300,08</b>		
<b>Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali</b>		<b>6.300,08</b>		<b>6.300,08</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>6.300,08</b>		<b>6.300,08</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>6.300,08</b>		<b>6.300,08</b>		
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>137.601,60</b>	<b>137.650,00</b>	<b>142.174,16</b>	<b>137.650,00</b>	<b>137.650,00</b>
<b>Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>		<b>137.601,60</b>	<b>137.650,00</b>	<b>142.174,16</b>	<b>137.650,00</b>	<b>137.650,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>36.650,00</b>	<b>37.650,00</b>	<b>41.222,56</b>	<b>37.650,00</b>	<b>37.650,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>35.100,00</b>	<b>34.100,00</b>	<b>37.672,56</b>	<b>34.100,00</b>	<b>34.100,00</b>
<b>Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		<b>1.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>350,00</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>100.951,60</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.951,60</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>100.951,60</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.951,60</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>		<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.026,31</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.026,31</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.026,31</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi</b>		<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.026,31</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
	<b>Totale Uscite</b>	<b>254.009,48</b>	<b>275.741,20</b>	<b>302.455,24</b>	<b>233.585,20</b>	<b>206.585,20</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>428.814,00</b>	<b>414.292,00</b>	<b>525.484,52</b>	<b>414.814,00</b>	<b>366.646,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>254.009,48</b>	<b>275.741,20</b>	<b>302.455,24</b>	<b>233.585,20</b>	<b>206.585,20</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
003	Gestione spesa di personale	TIRONE LIVIO

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
D	252	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO
C70%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
C	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL

### Centro 003 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>			<b>387.864,08</b>		<b>393.261,08</b>	<b>398.658,08</b>
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>168.082,58</b>	<b>186.154,28</b>	<b>230.154,28</b>	<b>273.078,10</b>	<b>273.078,10</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>34.018,84</b>	<b>50.967,64</b>	<b>50.967,64</b>	<b>57.661,16</b>	<b>57.661,16</b>
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>		<b>2.195.252,67</b>	<b>2.123.131,00</b>	<b>2.124.220,26</b>	<b>2.123.131,00</b>	<b>2.123.131,00</b>
<b>Totale Entrate</b>		<b>2.397.354,09</b>	<b>2.748.117,00</b>	<b>2.405.342,18</b>	<b>2.847.131,34</b>	<b>2.852.528,34</b>

Centro 003						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>3.536.047,83</b>	<b>3.307.931,00</b>	<b>3.505.240,54</b>	<b>3.337.745,00</b>	<b>3.300.386,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>387.864,08</b>	<b>393.261,08</b>		<b>398.658,08</b>	<b>395.818,08</b>
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>775.095,88</b>	<b>769.662,00</b>	<b>785.832,05</b>	<b>753.287,00</b>	<b>753.287,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>13.673,00</b>	<b>13.673,00</b>		<b>13.673,00</b>	<b>13.673,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>775.095,88</b>	<b>769.662,00</b>	<b>785.832,05</b>	<b>753.287,00</b>	<b>753.287,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>13.673,00</b>	<b>13.673,00</b>		<b>13.673,00</b>	<b>13.673,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>704.454,88</b>	<b>700.001,00</b>	<b>700.001,00</b>	<b>683.626,00</b>	<b>683.626,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>12.788,00</b>	<b>12.788,00</b>		<b>12.788,00</b>	<b>12.788,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>47.223,00</b>	<b>46.243,00</b>	<b>52.351,18</b>	<b>46.243,00</b>	<b>46.243,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>885,00</b>	<b>885,00</b>		<b>885,00</b>	<b>885,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>23.418,00</b>	<b>23.418,00</b>	<b>33.479,87</b>	<b>23.418,00</b>	<b>23.418,00</b>
<b>Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>		<b>423.966,00</b>	<b>436.217,00</b>	<b>438.107,59</b>	<b>436.217,00</b>	<b>436.217,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>423.966,00</b>	<b>436.217,00</b>	<b>438.107,59</b>	<b>436.217,00</b>	<b>436.217,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>401.369,00</b>	<b>412.177,00</b>	<b>412.177,00</b>	<b>412.177,00</b>	<b>412.177,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>22.597,00</b>	<b>24.040,00</b>	<b>25.930,59</b>	<b>24.040,00</b>	<b>24.040,00</b>
<b>Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>		<b>237.398,86</b>	<b>207.072,00</b>	<b>207.984,99</b>	<b>207.072,00</b>	<b>207.072,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>237.398,86</b>	<b>207.072,00</b>	<b>207.984,99</b>	<b>207.072,00</b>	<b>207.072,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>222.224,86</b>	<b>190.442,00</b>	<b>190.442,00</b>	<b>190.442,00</b>	<b>190.442,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>15.174,00</b>	<b>16.630,00</b>	<b>17.542,99</b>	<b>16.630,00</b>	<b>16.630,00</b>
<b>Programma 01.06 Ufficio tecnico</b>		<b>654.562,66</b>	<b>657.540,00</b>	<b>661.046,60</b>	<b>657.540,00</b>	<b>657.540,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>654.562,66</b>	<b>657.540,00</b>	<b>661.046,60</b>	<b>657.540,00</b>	<b>657.540,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>612.644,66</b>	<b>617.433,00</b>	<b>617.433,00</b>	<b>617.433,00</b>	<b>617.433,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>41.918,00</b>	<b>40.107,00</b>	<b>43.613,60</b>	<b>40.107,00</b>	<b>40.107,00</b>
<b>Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>		<b>381.441,84</b>	<b>427.028,00</b>	<b>431.097,47</b>	<b>347.820,00</b>	<b>326.652,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>381.441,84</b>	<b>427.028,00</b>	<b>431.097,47</b>	<b>347.820,00</b>	<b>326.652,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>358.340,84</b>	<b>401.618,00</b>	<b>402.438,40</b>	<b>325.314,00</b>	<b>305.506,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>23.101,00</b>	<b>25.410,00</b>	<b>28.659,07</b>	<b>22.506,00</b>	<b>21.146,00</b>
<b>Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi</b>		<b>53.217,09</b>	<b>68.408,00</b>	<b>68.924,24</b>	<b>68.408,00</b>	<b>68.408,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>53.217,09</b>	<b>68.408,00</b>	<b>68.924,24</b>	<b>68.408,00</b>	<b>68.408,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>49.408,00</b>	<b>64.199,00</b>	<b>64.199,00</b>	<b>64.199,00</b>	<b>64.199,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>3.809,09</b>	<b>4.209,00</b>	<b>4.725,24</b>	<b>4.209,00</b>	<b>4.209,00</b>
<b>Programma 01.10 Risorse umane</b>		<b>1.010.365,50</b>	<b>742.004,00</b>	<b>912.247,60</b>	<b>867.401,00</b>	<b>851.210,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>374.191,08</b>	<b>379.588,08</b>		<b>384.985,08</b>	<b>382.145,08</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>1.010.365,50</b>	<b>742.004,00</b>	<b>912.247,60</b>	<b>867.401,00</b>	<b>851.210,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>374.191,08</b>	<b>379.588,08</b>		<b>384.985,08</b>	<b>382.145,08</b>

Centro 003						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Macroaggregato 01</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>917.160,61</b>	<b>659.274,00</b>	<b>796.455,03</b>	<b>783.251,00</b>	<b>771.320,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>346.002,98</b>	<b>349.979,98</b>		<b>353.956,98</b>	<b>353.956,98</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>51.890,75</b>	<b>36.330,00</b>	<b>56.732,42</b>	<b>37.750,00</b>	<b>33.490,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>28.188,10</b>	<b>29.608,10</b>		<b>31.028,10</b>	<b>28.188,10</b>
<b>Macroaggregato 03</b>	<b>Acquisto di beni e servizi</b>	<b>41.314,14</b>	<b>46.400,00</b>	<b>59.060,15</b>	<b>46.400,00</b>	<b>46.400,00</b>
<b>Missione 03</b>	<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>692.450,54</b>	<b>683.732,00</b>	<b>701.872,72</b>	<b>683.732,00</b>	<b>683.732,00</b>
<b>Programma 03.01</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>	<b>692.450,54</b>	<b>683.732,00</b>	<b>701.872,72</b>	<b>683.732,00</b>	<b>683.732,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>692.450,54</b>	<b>683.732,00</b>	<b>701.872,72</b>	<b>683.732,00</b>	<b>683.732,00</b>
<b>Macroaggregato 01</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>646.845,54</b>	<b>642.438,00</b>	<b>655.187,48</b>	<b>642.438,00</b>	<b>642.438,00</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>45.605,00</b>	<b>41.294,00</b>	<b>46.685,24</b>	<b>41.294,00</b>	<b>41.294,00</b>
<b>Missione 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>91.240,24</b>	<b>85.220,00</b>	<b>85.974,59</b>	<b>85.220,00</b>	<b>85.220,00</b>
<b>Programma 04.06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>	<b>91.240,24</b>	<b>85.220,00</b>	<b>85.974,59</b>	<b>85.220,00</b>	<b>85.220,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>91.240,24</b>	<b>85.220,00</b>	<b>85.974,59</b>	<b>85.220,00</b>	<b>85.220,00</b>
<b>Macroaggregato 01</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>85.384,24</b>	<b>79.878,00</b>	<b>79.878,00</b>	<b>79.878,00</b>	<b>79.878,00</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>5.856,00</b>	<b>5.342,00</b>	<b>6.096,59</b>	<b>5.342,00</b>	<b>5.342,00</b>
<b>Missione 05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>	<b>469.257,46</b>	<b>427.349,00</b>	<b>429.447,28</b>	<b>401.459,00</b>	<b>401.459,00</b>
<b>Programma 05.02</b>	<b>Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>	<b>469.257,46</b>	<b>427.349,00</b>	<b>429.447,28</b>	<b>401.459,00</b>	<b>401.459,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>469.257,46</b>	<b>427.349,00</b>	<b>429.447,28</b>	<b>401.459,00</b>	<b>401.459,00</b>
<b>Macroaggregato 01</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>441.823,46</b>	<b>403.345,00</b>	<b>404.297,26</b>	<b>377.455,00</b>	<b>377.455,00</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>27.434,00</b>	<b>24.004,00</b>	<b>25.150,02</b>	<b>24.004,00</b>	<b>24.004,00</b>
<b>Missione 07</b>	<b>Turismo</b>	<b>333.479,50</b>	<b>323.777,00</b>	<b>328.046,47</b>	<b>298.390,00</b>	<b>298.390,00</b>
<b>Programma 07.01</b>	<b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>	<b>333.479,50</b>	<b>323.777,00</b>	<b>328.046,47</b>	<b>298.390,00</b>	<b>298.390,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>333.479,50</b>	<b>323.777,00</b>	<b>328.046,47</b>	<b>298.390,00</b>	<b>298.390,00</b>
<b>Macroaggregato 01</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>311.777,50</b>	<b>303.564,00</b>	<b>303.564,00</b>	<b>278.177,00</b>	<b>278.177,00</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>21.702,00</b>	<b>20.213,00</b>	<b>24.482,47</b>	<b>20.213,00</b>	<b>20.213,00</b>
<b>Missione 08</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>512.192,52</b>	<b>471.813,00</b>	<b>474.329,26</b>	<b>471.813,00</b>	<b>471.813,00</b>
<b>Programma 08.01</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>	<b>512.192,52</b>	<b>471.813,00</b>	<b>474.329,26</b>	<b>471.813,00</b>	<b>471.813,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>512.192,52</b>	<b>471.813,00</b>	<b>474.329,26</b>	<b>471.813,00</b>	<b>471.813,00</b>
<b>Macroaggregato 01</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>480.323,52</b>	<b>442.492,00</b>	<b>442.492,00</b>	<b>442.492,00</b>	<b>442.492,00</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>31.869,00</b>	<b>29.321,00</b>	<b>31.837,26</b>	<b>29.321,00</b>	<b>29.321,00</b>
<b>Missione 10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilita'</b>	<b>304.246,27</b>	<b>318.571,00</b>	<b>323.794,73</b>	<b>318.571,00</b>	<b>318.571,00</b>
<b>Programma 10.05</b>	<b>Viabilita' e infrastrutture stradali</b>	<b>304.246,27</b>	<b>318.571,00</b>	<b>323.794,73</b>	<b>318.571,00</b>	<b>318.571,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>304.246,27</b>	<b>318.571,00</b>	<b>323.794,73</b>	<b>318.571,00</b>	<b>318.571,00</b>
<b>Macroaggregato 01</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>283.778,27</b>	<b>299.377,00</b>	<b>299.377,00</b>	<b>299.377,00</b>	<b>299.377,00</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>20.468,00</b>	<b>19.194,00</b>	<b>24.417,73</b>	<b>19.194,00</b>	<b>19.194,00</b>
<b>Missione 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>1.054.674,00</b>	<b>1.038.430,20</b>	<b>1.048.274,08</b>	<b>1.020.963,00</b>	<b>1.020.963,00</b>

Centro 003						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
	<b>Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	<b>26.000,00</b>				
	<b>Titolo 1 Spese correnti</b>	<b>26.000,00</b>				
	<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>26.000,00</b>				
	<b>Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	<b>926.093,94</b>	<b>942.515,20</b>	<b>951.644,55</b>	<b>925.048,00</b>	<b>925.048,00</b>
	<b>Titolo 1 Spese correnti</b>	<b>926.093,94</b>	<b>942.515,20</b>	<b>951.644,55</b>	<b>925.048,00</b>	<b>925.048,00</b>
	<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>869.337,94</b>	<b>886.758,70</b>	<b>892.311,52</b>	<b>870.371,00</b>	<b>870.371,00</b>
	<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>56.756,00</b>	<b>55.756,50</b>	<b>59.333,03</b>	<b>54.677,00</b>	<b>54.677,00</b>
	<b>Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	<b>102.580,06</b>	<b>95.915,00</b>	<b>96.629,53</b>	<b>95.915,00</b>	<b>95.915,00</b>
	<b>Titolo 1 Spese correnti</b>	<b>102.580,06</b>	<b>95.915,00</b>	<b>96.629,53</b>	<b>95.915,00</b>	<b>95.915,00</b>
	<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>95.953,06</b>	<b>89.988,00</b>	<b>89.988,00</b>	<b>89.988,00</b>	<b>89.988,00</b>
	<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>	<b>6.627,00</b>	<b>5.927,00</b>	<b>6.641,53</b>	<b>5.927,00</b>	<b>5.927,00</b>
	<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>	<b>2.195.252,67</b>	<b>2.123.131,00</b>	<b>2.230.768,02</b>	<b>2.123.131,00</b>	<b>2.123.131,00</b>
	<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>	<b>2.195.252,67</b>	<b>2.123.131,00</b>	<b>2.230.768,02</b>	<b>2.123.131,00</b>	<b>2.123.131,00</b>
	<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	<b>2.195.252,67</b>	<b>2.123.131,00</b>	<b>2.230.768,02</b>	<b>2.123.131,00</b>	<b>2.123.131,00</b>
	<b>Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro</b>	<b>1.713.549,00</b>	<b>1.713.549,00</b>	<b>1.713.549,00</b>	<b>1.713.549,00</b>	<b>1.713.549,00</b>
	<b>Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi</b>	<b>481.703,67</b>	<b>409.582,00</b>	<b>517.219,02</b>	<b>409.582,00</b>	<b>409.582,00</b>
	<b>Totale Uscite</b>	<b>9.576.705,11</b>	<b>9.173.215,28</b>	<b>9.127.747,69</b>	<b>9.139.682,08</b>	<b>9.099.483,08</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>2.397.354,09</b>	<b>2.748.117,00</b>	<b>2.405.342,18</b>	<b>2.847.131,34</b>	<b>2.852.528,34</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>9.576.705,11</b>	<b>9.173.215,28</b>	<b>9.127.747,69</b>	<b>9.139.682,08</b>	<b>9.099.483,08</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
004	Servizi alla persona	VERRI LUCA
	VERRI LUCA	

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
D	252	3	ISTRUTTORE DIRETTIVO
C	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
D70%	252	2	ISTRUTTORE DIRETTIVO
D78%	252	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO

### Centro 004 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>			<b>4.578,00</b>			
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>5.828.929,47</b>	<b>5.502.880,35</b>	<b>6.857.184,58</b>	<b>5.318.280,37</b>	<b>5.281.430,37</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>48.049,61</b>	<b>46.500,00</b>	<b>55.648,80</b>	<b>46.500,00</b>	<b>46.500,00</b>
<b>Totale Entrate</b>		<b>5.876.979,08</b>	<b>5.553.958,35</b>	<b>6.912.833,38</b>	<b>5.364.780,37</b>	<b>5.327.930,37</b>

Centro 004						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>35.000,00</b>		<b>14.640,00</b>		
<b>Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>		<b>35.000,00</b>		<b>14.640,00</b>		
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>35.000,00</b>		<b>14.640,00</b>		
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>35.000,00</b>		<b>14.640,00</b>		
<b>Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		<b>53.596,12</b>	<b>52.000,00</b>	<b>67.938,43</b>	<b>58.000,00</b>	<b>58.000,00</b>
<b>Programma 06.02 Giovani</b>		<b>53.596,12</b>	<b>52.000,00</b>	<b>67.938,43</b>	<b>58.000,00</b>	<b>58.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>53.596,12</b>	<b>52.000,00</b>	<b>67.938,43</b>	<b>58.000,00</b>	<b>58.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>42.096,12</b>	<b>42.000,00</b>	<b>54.938,43</b>	<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>11.500,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>13.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>		<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>7.314.716,95</b>	<b>5.696.480,10</b>	<b>8.051.858,23</b>	<b>5.534.347,32</b>	<b>5.497.497,32</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>4.578,00</b>				
<b>Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>		<b>85.380,00</b>	<b>80.700,00</b>	<b>136.003,25</b>	<b>80.700,00</b>	<b>80.700,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>85.380,00</b>	<b>80.700,00</b>	<b>136.003,25</b>	<b>80.700,00</b>	<b>80.700,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>85.380,00</b>	<b>80.700,00</b>	<b>136.003,25</b>	<b>80.700,00</b>	<b>80.700,00</b>
<b>Programma 12.02 Interventi per la disabilita'</b>		<b>19.900,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>34.450,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>22.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>19.900,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>34.450,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>22.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>19.900,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>34.450,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>22.000,00</b>
<b>Programma 12.03 Interventi per gli anziani</b>		<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>	<b>13.587,13</b>	<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>	<b>13.587,13</b>	<b>7.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.767,13</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>11.820,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>		<b>502.797,89</b>	<b>24.518,00</b>	<b>231.929,60</b>	<b>29.518,00</b>	<b>29.518,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>502.797,89</b>	<b>24.518,00</b>	<b>231.929,60</b>	<b>29.518,00</b>	<b>29.518,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>384.868,47</b>	<b>8.500,00</b>	<b>178.091,26</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>117.929,42</b>	<b>16.018,00</b>	<b>53.838,34</b>	<b>21.018,00</b>	<b>21.018,00</b>
<b>Programma 12.05 Interventi per le famiglie</b>		<b>62.431,53</b>	<b>14.500,00</b>	<b>177.306,80</b>	<b>14.500,00</b>	<b>14.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>62.431,53</b>	<b>14.500,00</b>	<b>177.306,80</b>	<b>14.500,00</b>	<b>14.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>4.706,60</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>59.931,53</b>	<b>12.000,00</b>	<b>172.600,20</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
<b>Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>		<b>6.513.107,53</b>	<b>5.543.262,10</b>	<b>7.454.581,45</b>	<b>5.376.129,32</b>	<b>5.339.279,32</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>4.578,00</b>				

Centro 004					Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>6.513.107,53</b>	<b>5.543.262,10</b>	<b>7.454.581,45</b>	<b>5.376.129,32</b>	<b>5.339.279,32</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>4.578,00</b>				
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>13.100,00</b>	<b>13.100,00</b>	<b>15.640,45</b>	<b>13.100,00</b>	<b>13.100,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>	<b>140,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>4.334.456,81</b>	<b>3.887.038,71</b>	<b>5.160.394,04</b>	<b>3.887.038,73</b>	<b>3.876.388,73</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>4.578,00</b>				
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>2.164.721,57</b>	<b>1.642.294,24</b>	<b>2.277.717,81</b>	<b>1.475.161,44</b>	<b>1.448.961,44</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>689,15</b>	<b>689,15</b>	<b>689,15</b>	<b>689,15</b>	<b>689,15</b>
<b>Programma 12.08 Cooperazione e associazionismo</b>		<b>123.600,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>123.600,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>123.600,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Missione 13 Tutela della salute</b>				<b>451,40</b>		
<b>Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria</b>				<b>451,40</b>		
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>				<b>451,40</b>		
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>				<b>451,40</b>		
<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>				<b>81.975,93</b>		
<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>				<b>81.975,93</b>		
<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>				<b>81.975,93</b>		
<b>Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi</b>				<b>81.975,93</b>		
	<b>Totale Uscite</b>	<b>7.409.391,07</b>	<b>5.749.980,10</b>	<b>8.225.863,99</b>	<b>5.593.847,32</b>	<b>5.556.997,32</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>5.876.979,08</b>	<b>5.553.958,35</b>	<b>6.912.833,38</b>	<b>5.364.780,37</b>	<b>5.327.930,37</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>7.409.391,07</b>	<b>5.749.980,10</b>	<b>8.225.863,99</b>	<b>5.593.847,32</b>	<b>5.556.997,32</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
005	Servizi Sociali	NEGRI BARBARA
	NEGRI BARBARA	

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
d	0	0	

### Centro 005 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>248.825,20</b>	<b>76.616,65</b>	<b>168.444,37</b>	<b>13.357,63</b>	<b>5.000,00</b>
	<b>Totale Entrate</b>	<b>248.825,20</b>	<b>76.616,65</b>	<b>168.444,37</b>	<b>13.357,63</b>	<b>5.000,00</b>

Centro 005						<b>Uscite</b>
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>555.327,52</b>	<b>385.036,65</b>	<b>621.910,42</b>	<b>321.777,63</b>	<b>313.420,00</b>
<b>Programma 12.02 Interventi per la disabilita'</b>		<b>10.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>22.200,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>10.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>22.200,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>10.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>22.200,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Programma 12.03 Interventi per gli anziani</b>		<b>63.000,00</b>	<b>73.000,00</b>	<b>77.758,98</b>	<b>73.000,00</b>	<b>73.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>63.000,00</b>	<b>73.000,00</b>	<b>77.758,98</b>	<b>73.000,00</b>	<b>73.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>63.000,00</b>	<b>73.000,00</b>	<b>77.758,98</b>	<b>73.000,00</b>	<b>73.000,00</b>
<b>Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>		<b>70.500,00</b>	<b>60.500,00</b>	<b>104.148,67</b>	<b>60.500,00</b>	<b>60.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>70.500,00</b>	<b>60.500,00</b>	<b>104.148,67</b>	<b>60.500,00</b>	<b>60.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.600,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>69.000,00</b>	<b>59.000,00</b>	<b>102.548,67</b>	<b>59.000,00</b>	<b>59.000,00</b>
<b>Programma 12.05 Interventi per le famiglie</b>		<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>51.983,20</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>51.983,20</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>51.983,20</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>		<b>361.827,52</b>	<b>186.536,65</b>	<b>365.819,57</b>	<b>123.277,63</b>	<b>114.920,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>361.827,52</b>	<b>186.536,65</b>	<b>365.819,57</b>	<b>123.277,63</b>	<b>114.920,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>115.264,36</b>	<b>105.488,66</b>	<b>171.421,37</b>	<b>99.920,00</b>	<b>99.920,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>246.563,16</b>	<b>81.047,99</b>	<b>194.398,20</b>	<b>23.357,63</b>	<b>15.000,00</b>
	<b>Totale Uscite</b>	<b>555.327,52</b>	<b>385.036,65</b>	<b>621.910,42</b>	<b>321.777,63</b>	<b>313.420,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>248.825,20</b>	<b>76.616,65</b>	<b>168.444,37</b>	<b>13.357,63</b>	<b>5.000,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>555.327,52</b>	<b>385.036,65</b>	<b>621.910,42</b>	<b>321.777,63</b>	<b>313.420,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
006	Istruzione	LOCATELLI CLAUDIO
	Asilo nido comunale	
	Scuole per l'infanzia	
	Scuole primarie	
	Scuole secondarie di primo grado	
	Servizio di ristorazione scolastica	
	Servizio di trasporto scolastico	
	Servizio di assistenza scolastica alunni con disabilità	
	Contributi libri di testo per la scuola primaria	

### Centro 006 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>			<b>28.355,22</b>			
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>308.712,88</b>	<b>10.000,00</b>	<b>35.176,59</b>	<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>232.900,00</b>	<b>226.000,00</b>	<b>227.541,72</b>	<b>226.000,00</b>	<b>226.000,00</b>
<b>Totale Entrate</b>		<b>541.612,88</b>	<b>264.355,22</b>	<b>262.718,31</b>	<b>246.000,00</b>	<b>236.000,00</b>

Centro 006						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>1.377.880,57</b>	<b>1.064.200,00</b>	<b>1.595.582,89</b>	<b>1.094.700,00</b>	<b>1.125.700,00</b>
<b>Programma 04.01 Istruzione prescolastica</b>		<b>92.888,33</b>	<b>72.000,00</b>	<b>117.209,26</b>	<b>72.000,00</b>	<b>72.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>76.369,29</b>	<b>72.000,00</b>	<b>100.800,00</b>	<b>72.000,00</b>	<b>72.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>76.369,29</b>	<b>72.000,00</b>	<b>100.800,00</b>	<b>72.000,00</b>	<b>72.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>16.519,04</b>		<b>16.409,26</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>16.519,04</b>		<b>16.409,26</b>		
<b>Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>		<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>55.443,53</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>55.443,53</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>55.443,53</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>		<b>1.148.492,24</b>	<b>857.000,00</b>	<b>1.275.327,60</b>	<b>887.500,00</b>	<b>918.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>1.148.492,24</b>	<b>857.000,00</b>	<b>1.275.327,60</b>	<b>887.500,00</b>	<b>918.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.148.492,24</b>	<b>857.000,00</b>	<b>1.275.327,60</b>	<b>887.500,00</b>	<b>918.500,00</b>
<b>Programma 04.07 Diritto allo studio</b>		<b>106.500,00</b>	<b>105.200,00</b>	<b>147.602,50</b>	<b>105.200,00</b>	<b>105.200,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>106.500,00</b>	<b>105.200,00</b>	<b>147.602,50</b>	<b>105.200,00</b>	<b>105.200,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>106.500,00</b>	<b>105.200,00</b>	<b>147.602,50</b>	<b>105.200,00</b>	<b>105.200,00</b>
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>703.599,06</b>	<b>657.355,22</b>	<b>843.457,81</b>	<b>660.000,00</b>	<b>683.000,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>28.355,22</b>				
<b>Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>		<b>703.599,06</b>	<b>657.355,22</b>	<b>843.457,81</b>	<b>660.000,00</b>	<b>683.000,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>28.355,22</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>703.599,06</b>	<b>657.355,22</b>	<b>843.457,81</b>	<b>660.000,00</b>	<b>683.000,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>28.355,22</b>				
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>614.601,24</b>	<b>629.000,00</b>	<b>766.472,97</b>	<b>660.000,00</b>	<b>683.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>88.997,82</b>	<b>28.355,22</b>	<b>76.984,84</b>		
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>28.355,22</b>				
	<b>Totale Uscite</b>	<b>2.109.834,85</b>	<b>1.721.555,22</b>	<b>2.439.040,70</b>	<b>1.754.700,00</b>	<b>1.808.700,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>541.612,88</b>	<b>264.355,22</b>	<b>262.718,31</b>	<b>246.000,00</b>	<b>236.000,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>2.109.834,85</b>	<b>1.721.555,22</b>	<b>2.439.040,70</b>	<b>1.754.700,00</b>	<b>1.808.700,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
--------	-------------	--------------

007 Servizi finanziari , patrimonio e controllo

Casali Cristina

supporta l'organo esecutivo nella formulazione sulla proposta del piano esecutivo di gestione  
 attua le misure necessarie al rispetto del pareggio di bilancio  
 all'esterno ha rapporti con Corte dei Conti, Anci, Regione, Provincia e società partecipate  
 segue la dinamica del patrimonio abitativo dell'Ente  
 cura l'aggiornamento degli inventari e la fiscalità passiva dell'Ente  
 svolge altre attività di supporto strategico all'organo esecutivo  
 effettua gli ordinativi per materiali di consumo e manutenzione di macchine d'ufficio  
 gestisce le pratiche di sinistri attivi e passivi  
 garantisce l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre unità organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati

### Centro 007 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>		<b>1.113.050,00</b>	<b>1.150.000,00</b>	<b>1.150.000,00</b>	<b>1.150.000,00</b>	<b>1.150.000,00</b>
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>673.711,53</b>	<b>265.000,00</b>	<b>286.753,85</b>	<b>265.000,00</b>	<b>265.000,00</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>2.370.245,23</b>	<b>2.248.591,53</b>	<b>2.634.143,57</b>	<b>2.206.356,87</b>	<b>2.189.660,42</b>
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>		<b>3.007.825,57</b>	<b>2.443.825,57</b>	<b>2.492.470,83</b>	<b>2.443.825,57</b>	<b>2.443.825,57</b>
<b>Totale Entrate</b>		<b>7.164.832,33</b>	<b>6.107.417,10</b>	<b>6.563.368,25</b>	<b>6.065.182,44</b>	<b>6.048.485,99</b>

Centro 007						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>1.028.058,49</b>	<b>730.695,14</b>	<b>875.651,16</b>	<b>730.010,39</b>	<b>729.424,38</b>
<b>Programma 01.01 Organi istituzionali</b>			<b>585,00</b>	<b>585,00</b>	<b>585,00</b>	<b>585,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>			<b>585,00</b>	<b>585,00</b>	<b>585,00</b>	<b>585,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>			<b>585,00</b>	<b>585,00</b>	<b>585,00</b>	<b>585,00</b>
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>9.901,64</b>	<b>9.376,96</b>	<b>9.376,96</b>	<b>8.838,48</b>	<b>8.396,38</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>9.901,64</b>	<b>9.376,96</b>	<b>9.376,96</b>	<b>8.838,48</b>	<b>8.396,38</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>5.300,00</b>	<b>5.300,00</b>	<b>5.300,00</b>	<b>5.300,00</b>	<b>5.300,00</b>
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>		<b>4.601,64</b>	<b>4.076,96</b>	<b>4.076,96</b>	<b>3.538,48</b>	<b>3.096,38</b>
<b>Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>		<b>594.369,13</b>	<b>402.291,38</b>	<b>515.734,50</b>	<b>402.145,11</b>	<b>402.001,20</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>594.369,13</b>	<b>402.291,38</b>	<b>515.734,50</b>	<b>402.145,11</b>	<b>402.001,20</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>	<b>600,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>401.076,00</b>	<b>289.140,00</b>	<b>401.887,72</b>	<b>289.140,00</b>	<b>289.140,00</b>
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>		<b>3.693,13</b>	<b>3.551,38</b>	<b>3.551,38</b>	<b>3.405,11</b>	<b>3.261,20</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>189.000,00</b>	<b>109.000,00</b>	<b>109.695,40</b>	<b>109.000,00</b>	<b>109.000,00</b>
<b>Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>		<b>96.884,30</b>	<b>82.851,80</b>	<b>91.678,10</b>	<b>82.851,80</b>	<b>82.851,80</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>96.884,30</b>	<b>82.851,80</b>	<b>91.678,10</b>	<b>82.851,80</b>	<b>82.851,80</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>31.210,80</b>	<b>16.238,80</b>	<b>16.981,60</b>	<b>16.238,80</b>	<b>16.238,80</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>2.141,00</b>	<b>1.113,00</b>	<b>1.164,00</b>	<b>1.113,00</b>	<b>1.113,00</b>
<b>Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		<b>63.532,50</b>	<b>65.500,00</b>	<b>73.532,50</b>	<b>65.500,00</b>	<b>65.500,00</b>
<b>Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>		<b>118.932,14</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.314,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>79.932,14</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.314,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>79.932,14</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.314,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>39.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>39.000,00</b>				
<b>Programma 01.06 Ufficio tecnico</b>		<b>41.166,28</b>	<b>14.710,00</b>	<b>36.204,53</b>	<b>14.710,00</b>	<b>14.710,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>22.815,00</b>	<b>14.710,00</b>	<b>17.853,25</b>	<b>14.710,00</b>	<b>14.710,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>22.815,00</b>	<b>14.710,00</b>	<b>17.853,25</b>	<b>14.710,00</b>	<b>14.710,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>18.351,28</b>		<b>18.351,28</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>18.351,28</b>		<b>18.351,28</b>		
<b>Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>		<b>16.805,00</b>	<b>13.880,00</b>	<b>14.758,07</b>	<b>13.880,00</b>	<b>13.880,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>16.805,00</b>	<b>13.880,00</b>	<b>14.758,07</b>	<b>13.880,00</b>	<b>13.880,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>16.805,00</b>	<b>13.880,00</b>	<b>14.758,07</b>	<b>13.880,00</b>	<b>13.880,00</b>
<b>Programma 01.11 Altri servizi generali</b>		<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>
<b>Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>12.448,27</b>	<b>29.520,00</b>	<b>30.363,09</b>	<b>29.520,00</b>	<b>29.520,00</b>

Centro 007						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa</b>		<b>12.448,27</b>	<b>29.520,00</b>	<b>30.363,09</b>	<b>29.520,00</b>	<b>29.520,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>12.448,27</b>	<b>29.520,00</b>	<b>30.363,09</b>	<b>29.520,00</b>	<b>29.520,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>12.448,27</b>	<b>29.520,00</b>	<b>30.363,09</b>	<b>29.520,00</b>	<b>29.520,00</b>
<b>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>933.468,15</b>	<b>499.202,76</b>	<b>634.951,01</b>	<b>496.948,97</b>	<b>494.570,49</b>
<b>Programma 04.01 Istruzione prescolastica</b>		<b>156.686,00</b>	<b>90.250,00</b>	<b>111.512,91</b>	<b>90.250,00</b>	<b>90.250,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>156.686,00</b>	<b>90.250,00</b>	<b>111.512,91</b>	<b>90.250,00</b>	<b>90.250,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>156.686,00</b>	<b>90.250,00</b>	<b>111.512,91</b>	<b>90.250,00</b>	<b>90.250,00</b>
<b>Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>		<b>677.502,15</b>	<b>360.952,76</b>	<b>455.788,80</b>	<b>358.698,97</b>	<b>356.320,49</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>677.502,15</b>	<b>360.952,76</b>	<b>455.788,80</b>	<b>358.698,97</b>	<b>356.320,49</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>641.768,00</b>	<b>327.400,00</b>	<b>422.236,04</b>	<b>327.400,00</b>	<b>327.400,00</b>
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>		<b>35.734,15</b>	<b>33.552,76</b>	<b>33.552,76</b>	<b>31.298,97</b>	<b>28.920,49</b>
<b>Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>		<b>99.280,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>67.649,30</b>	<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>99.280,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>67.649,30</b>	<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>99.280,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>67.649,30</b>	<b>48.000,00</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>		<b>328.286,18</b>	<b>209.085,92</b>	<b>229.906,53</b>	<b>207.126,31</b>	<b>205.066,50</b>
<b>Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>		<b>55.851,40</b>	<b>32.362,40</b>	<b>34.867,77</b>	<b>32.362,40</b>	<b>32.362,40</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>55.851,40</b>	<b>32.362,40</b>	<b>34.867,77</b>	<b>32.362,40</b>	<b>32.362,40</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>55.851,40</b>	<b>32.362,40</b>	<b>34.867,77</b>	<b>32.362,40</b>	<b>32.362,40</b>
<b>Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>		<b>272.434,78</b>	<b>176.723,52</b>	<b>195.038,76</b>	<b>174.763,91</b>	<b>172.704,10</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>272.434,78</b>	<b>176.723,52</b>	<b>195.038,76</b>	<b>174.763,91</b>	<b>172.704,10</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>211.277,00</b>	<b>117.430,00</b>	<b>135.745,24</b>	<b>117.430,00</b>	<b>117.430,00</b>
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>		<b>61.157,78</b>	<b>59.293,52</b>	<b>59.293,52</b>	<b>57.333,91</b>	<b>55.274,10</b>
<b>Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		<b>45.634,15</b>	<b>26.023,28</b>	<b>27.891,30</b>	<b>25.984,13</b>	<b>25.943,65</b>
<b>Programma 06.01 Sport e tempo libero</b>		<b>15.345,15</b>	<b>13.063,28</b>	<b>13.666,06</b>	<b>13.024,13</b>	<b>12.983,65</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>15.345,15</b>	<b>13.063,28</b>	<b>13.666,06</b>	<b>13.024,13</b>	<b>12.983,65</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>14.154,00</b>	<b>11.910,00</b>	<b>12.512,78</b>	<b>11.910,00</b>	<b>11.910,00</b>
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>		<b>1.191,15</b>	<b>1.153,28</b>	<b>1.153,28</b>	<b>1.114,13</b>	<b>1.073,65</b>
<b>Programma 06.02 Giovani</b>		<b>30.289,00</b>	<b>12.960,00</b>	<b>14.225,24</b>	<b>12.960,00</b>	<b>12.960,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>30.289,00</b>	<b>12.960,00</b>	<b>14.225,24</b>	<b>12.960,00</b>	<b>12.960,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>30.289,00</b>	<b>12.960,00</b>	<b>14.225,24</b>	<b>12.960,00</b>	<b>12.960,00</b>
<b>Missione 07 Turismo</b>		<b>101.379,00</b>	<b>58.360,00</b>	<b>79.794,22</b>	<b>58.360,00</b>	<b>58.360,00</b>
<b>Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>		<b>101.379,00</b>	<b>58.360,00</b>	<b>79.794,22</b>	<b>58.360,00</b>	<b>58.360,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>101.379,00</b>	<b>58.360,00</b>	<b>79.794,22</b>	<b>58.360,00</b>	<b>58.360,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>101.379,00</b>	<b>58.360,00</b>	<b>79.794,22</b>	<b>58.360,00</b>	<b>58.360,00</b>
<b>Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		<b>7.365,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.302,36</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>
<b>Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>		<b>7.365,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.302,36</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>

Centro 007						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>7.365,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.302,36</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>7.365,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.302,36</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>4.347.697,56</b>	<b>4.318.611,91</b>	<b>5.030.159,01</b>	<b>4.314.780,71</b>	<b>4.301.878,22</b>
<b>Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>		<b>60.698,57</b>	<b>38.464,73</b>	<b>47.673,86</b>	<b>38.410,08</b>	<b>38.410,08</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>60.698,57</b>	<b>38.464,73</b>	<b>47.673,86</b>	<b>38.410,08</b>	<b>38.410,08</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>59.031,00</b>	<b>36.850,00</b>	<b>46.059,13</b>	<b>36.850,00</b>	<b>36.850,00</b>
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>		<b>1.667,57</b>	<b>1.614,73</b>	<b>1.614,73</b>	<b>1.560,08</b>	<b>1.560,08</b>
<b>Programma 09.03 Rifiuti</b>		<b>4.201.393,73</b>	<b>4.208.270,00</b>	<b>4.890.358,96</b>	<b>4.208.270,00</b>	<b>4.208.270,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>4.201.393,73</b>	<b>4.208.270,00</b>	<b>4.890.358,96</b>	<b>4.208.270,00</b>	<b>4.208.270,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>4.177.123,73</b>	<b>4.182.000,00</b>	<b>4.864.088,96</b>	<b>4.182.000,00</b>	<b>4.182.000,00</b>
<b>Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		<b>24.270,00</b>	<b>26.270,00</b>	<b>26.270,00</b>	<b>26.270,00</b>	<b>26.270,00</b>
<b>Programma 09.04 Servizio idrico integrato</b>		<b>85.605,26</b>	<b>71.877,18</b>	<b>92.126,19</b>	<b>68.100,63</b>	<b>55.198,14</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>85.605,26</b>	<b>71.877,18</b>	<b>92.126,19</b>	<b>68.100,63</b>	<b>55.198,14</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>45.900,00</b>	<b>43.700,00</b>	<b>46.066,33</b>	<b>43.700,00</b>	<b>43.700,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>16.873,40</b>	<b>9.000,00</b>	<b>26.882,68</b>	<b>9.000,00</b>	
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>		<b>22.831,86</b>	<b>19.177,18</b>	<b>19.177,18</b>	<b>15.400,63</b>	<b>11.498,14</b>
<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità'</b>		<b>966.304,64</b>	<b>482.594,29</b>	<b>522.920,80</b>	<b>532.359,82</b>	<b>530.835,94</b>
<b>Programma 10.02 Trasporto pubblico</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali</b>		<b>965.804,64</b>	<b>482.094,29</b>	<b>522.420,80</b>	<b>531.859,82</b>	<b>530.335,94</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>965.804,64</b>	<b>482.094,29</b>	<b>522.420,80</b>	<b>531.859,82</b>	<b>530.335,94</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>933.605,22</b>	<b>451.467,99</b>	<b>491.794,50</b>	<b>502.843,01</b>	<b>502.843,01</b>
<b>Macroaggregato 07 Interessi passivi</b>		<b>32.199,42</b>	<b>30.626,30</b>	<b>30.626,30</b>	<b>29.016,81</b>	<b>27.492,93</b>
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>146.025,56</b>	<b>85.074,70</b>	<b>110.613,40</b>	<b>85.074,70</b>	<b>85.074,70</b>
<b>Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>		<b>78.130,00</b>	<b>34.980,00</b>	<b>53.441,20</b>	<b>34.980,00</b>	<b>34.980,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>78.130,00</b>	<b>34.980,00</b>	<b>53.441,20</b>	<b>34.980,00</b>	<b>34.980,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>78.130,00</b>	<b>34.980,00</b>	<b>53.441,20</b>	<b>34.980,00</b>	<b>34.980,00</b>
<b>Programma 12.03 Interventi per gli anziani</b>		<b>12.067,86</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>12.067,86</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>12.067,86</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>		<b>20.082,70</b>	<b>15.909,70</b>	<b>18.713,76</b>	<b>15.909,70</b>	<b>15.909,70</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>20.082,70</b>	<b>15.909,70</b>	<b>18.713,76</b>	<b>15.909,70</b>	<b>15.909,70</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>20.082,70</b>	<b>15.909,70</b>	<b>18.713,76</b>	<b>15.909,70</b>	<b>15.909,70</b>
<b>Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>		<b>7.770,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.700,67</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>7.770,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.700,67</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>

Centro 007						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>7.770,00</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.700,67</b>	<b>8.600,00</b>	<b>8.600,00</b>
<b>Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>		<b>27.975,00</b>	<b>15.585,00</b>	<b>19.757,77</b>	<b>15.585,00</b>	<b>15.585,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>27.975,00</b>	<b>15.585,00</b>	<b>19.757,77</b>	<b>15.585,00</b>	<b>15.585,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>27.975,00</b>	<b>15.585,00</b>	<b>19.757,77</b>	<b>15.585,00</b>	<b>15.585,00</b>
<b>Missione 13 Tutela della salute</b>		<b>15.700,00</b>	<b>12.700,00</b>	<b>12.905,39</b>	<b>12.700,00</b>	<b>12.700,00</b>
<b>Programma 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria</b>		<b>15.700,00</b>	<b>12.700,00</b>	<b>12.905,39</b>	<b>12.700,00</b>	<b>12.700,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>15.700,00</b>	<b>12.700,00</b>	<b>12.905,39</b>	<b>12.700,00</b>	<b>12.700,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>5.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.205,39</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>10.700,00</b>	<b>10.700,00</b>	<b>10.700,00</b>	<b>10.700,00</b>	<b>10.700,00</b>
<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b>		<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>
<b>Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>		<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>14.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>14.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>		<b>78.456,16</b>		<b>109.571,60</b>		
<b>Programma 17.01 Fonti energetiche</b>		<b>78.456,16</b>		<b>109.571,60</b>		
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>78.456,16</b>		<b>109.571,60</b>		
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>78.456,16</b>		<b>23.643,60</b>		
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>				<b>85.928,00</b>		
<b>Missione 20 Fondi e accantonamenti</b>		<b>649.242,53</b>	<b>696.058,40</b>	<b>696.058,40</b>	<b>597.598,41</b>	<b>585.901,96</b>
<b>Programma 20.01 Fondo di riserva</b>		<b>83.711,90</b>	<b>195.083,75</b>	<b>195.083,75</b>	<b>127.358,42</b>	<b>127.358,42</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>83.711,90</b>	<b>195.083,75</b>	<b>195.083,75</b>	<b>127.358,42</b>	<b>127.358,42</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>83.711,90</b>	<b>195.083,75</b>	<b>195.083,75</b>	<b>127.358,42</b>	<b>127.358,42</b>
<b>Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>		<b>494.530,63</b>	<b>500.974,65</b>	<b>500.974,65</b>	<b>470.239,99</b>	<b>458.543,54</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>494.530,63</b>	<b>500.974,65</b>	<b>500.974,65</b>	<b>470.239,99</b>	<b>458.543,54</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>494.530,63</b>	<b>500.974,65</b>	<b>500.974,65</b>	<b>470.239,99</b>	<b>458.543,54</b>
<b>Programma 20.03 Altri fondi</b>		<b>71.000,00</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>71.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>71.000,00</b>				
<b>Missione 50 Debito pubblico</b>		<b>412.965,14</b>	<b>424.276,31</b>	<b>424.276,31</b>	<b>402.715,80</b>	<b>308.016,95</b>
<b>Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>		<b>412.965,14</b>	<b>424.276,31</b>	<b>424.276,31</b>	<b>402.715,80</b>	<b>308.016,95</b>
<b>Titolo 4 Rimborso Prestiti</b>		<b>412.965,14</b>	<b>424.276,31</b>	<b>424.276,31</b>	<b>402.715,80</b>	<b>308.016,95</b>
<b>Macroaggregato 03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>		<b>412.965,14</b>	<b>424.276,31</b>	<b>424.276,31</b>	<b>402.715,80</b>	<b>308.016,95</b>
<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>		<b>3.007.825,57</b>	<b>2.443.825,57</b>	<b>3.034.478,72</b>	<b>2.443.825,57</b>	<b>2.443.825,57</b>
<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		<b>3.007.825,57</b>	<b>2.443.825,57</b>	<b>3.034.478,72</b>	<b>2.443.825,57</b>	<b>2.443.825,57</b>
<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		<b>3.007.825,57</b>	<b>2.443.825,57</b>	<b>3.034.478,72</b>	<b>2.443.825,57</b>	<b>2.443.825,57</b>

Centro 007					Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro</b>		<b>2.430.810,57</b>	<b>2.066.810,57</b>	<b>2.322.335,13</b>	<b>2.066.810,57</b>	<b>2.066.810,57</b>
<b>Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi</b>		<b>577.015,00</b>	<b>377.015,00</b>	<b>712.143,59</b>	<b>377.015,00</b>	<b>377.015,00</b>
<b>Totale Uscite</b>		<b>12.104.856,40</b>	<b>10.045.228,28</b>	<b>11.859.843,30</b>	<b>9.966.204,81</b>	<b>9.840.318,36</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>7.164.832,33</b>	<b>6.107.417,10</b>	<b>6.563.368,25</b>	<b>6.065.182,44</b>	<b>6.048.485,99</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>12.104.856,40</b>	<b>10.045.228,28</b>	<b>11.859.843,30</b>	<b>9.966.204,81</b>	<b>9.840.318,36</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
--------	-------------	--------------

008 Tributi e attività produttive

Casali Cristina

provvede alla verifica delle dichiarazioni inerenti l'IMU (imposta municipale propria), la TASI (tassa sui servizi indivisibili) ed alle relative attività di liquidazione e di accertamento; svolge attività di supporto e di informazione all'utenza in merito ai seguenti tributi: tassa occupazione spazi ed aree pubbliche - tassa rifiuti (TARI) gestisce i rapporti con i vari enti incaricati dell'attività di riscossione, accertamento e liquidazione dei tributi locali: Agenzia delle Entrate-Riscossione per quanto riguarda la riscossione dei ruoli - San Marco Spa per quanto riguarda la gestione della pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tosap; della tassa rifiuti (TARI) - S.EC.AM. Spa per quanto riguarda la raccolta dei rifiuti

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
D	252	3	ISTRUTTORE DIRETTIVO
C	252	2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
C93%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL

## Centro 008

### Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>			<b>60.000,00</b>			
<b>Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>		<b>15.273.597,26</b>	<b>15.238.675,93</b>	<b>21.110.070,51</b>	<b>15.222.774,85</b>	<b>15.166.156,85</b>
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>111.107,21</b>	<b>189.473,68</b>	<b>90.000,00</b>	<b>189.473,68</b>	<b>80.000,00</b>
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>100.000,00</b>		<b>100.000,00</b>		
<b>Totale Entrate</b>		<b>15.484.704,47</b>	<b>15.488.149,61</b>	<b>21.300.070,51</b>	<b>15.412.248,53</b>	<b>15.246.156,85</b>

Centro 008						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>383.055,01</b>	<b>260.429,27</b>	<b>338.656,48</b>	<b>260.860,00</b>	<b>260.860,00</b>
<b>Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>		<b>383.055,01</b>	<b>260.429,27</b>	<b>338.656,48</b>	<b>260.860,00</b>	<b>260.860,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>379.055,01</b>	<b>256.429,27</b>	<b>330.656,48</b>	<b>256.860,00</b>	<b>256.860,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>						
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>379.055,01</b>	<b>256.429,27</b>	<b>330.656,48</b>	<b>256.860,00</b>	<b>256.860,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza</b>			<b>60.000,00</b>			
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>60.000,00</b>				
<b>Programma 03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana</b>			<b>60.000,00</b>			
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>60.000,00</b>				
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>60.000,00</b>			
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>60.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>60.000,00</b>			
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>60.000,00</b>				
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>43.606,27</b>	<b>36.730,00</b>	<b>40.117,80</b>	<b>36.730,00</b>	<b>36.730,00</b>
<b>Programma 09.03 Rifiuti</b>		<b>43.606,27</b>	<b>36.730,00</b>	<b>40.117,80</b>	<b>36.730,00</b>	<b>36.730,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>43.606,27</b>	<b>36.730,00</b>	<b>40.117,80</b>	<b>36.730,00</b>	<b>36.730,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>43.606,27</b>	<b>36.730,00</b>	<b>40.117,80</b>	<b>36.730,00</b>	<b>36.730,00</b>
<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</b>		<b>73.837,64</b>	<b>109.473,68</b>	<b>800,00</b>	<b>109.473,68</b>	
<b>Programma 14.01 Industria PMI e Artigianato</b>		<b>61.985,00</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>61.985,00</b>				
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>61.985,00</b>				
<b>Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>		<b>11.852,64</b>	<b>109.473,68</b>	<b>800,00</b>	<b>109.473,68</b>	
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>11.852,64</b>	<b>109.473,68</b>	<b>800,00</b>	<b>109.473,68</b>	
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>11.852,64</b>	<b>9.473,68</b>	<b>800,00</b>	<b>9.473,68</b>	
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>			<b>100.000,00</b>		<b>100.000,00</b>	
	<b>Totale Uscite</b>	<b>560.498,92</b>	<b>466.632,95</b>	<b>379.574,28</b>	<b>407.063,68</b>	<b>297.590,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>15.484.704,47</b>	<b>15.488.149,61</b>	<b>21.300.070,51</b>	<b>15.412.248,53</b>	<b>15.246.156,85</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>560.498,92</b>	<b>466.632,95</b>	<b>379.574,28</b>	<b>407.063,68</b>	<b>297.590,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
009	S.I.C.	Casali Cristina

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
C5	0	1	Istruttore

### Risorse Strumentali

Numero	Tipologia	Note
1	pc	

### Centro 009 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>78.203,01</b>	<b>76.068,01</b>	<b>76.068,01</b>		
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>20.500,00</b>		<b>1.104,15</b>		
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>17.324,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>		
<b>Totale Entrate</b>		<b>116.027,01</b>	<b>78.068,01</b>	<b>79.172,16</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Centro 009						<b>Uscite</b>
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>440.047,81</b>	<b>258.518,01</b>	<b>402.397,16</b>	<b>180.450,00</b>	<b>180.450,00</b>
<b>Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi</b>		<b>440.047,81</b>	<b>258.518,01</b>	<b>402.397,16</b>	<b>180.450,00</b>	<b>180.450,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>277.753,01</b>	<b>256.518,01</b>	<b>299.706,00</b>	<b>180.450,00</b>	<b>180.450,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>277.753,01</b>	<b>256.518,01</b>	<b>299.706,00</b>	<b>180.450,00</b>	<b>180.450,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>162.294,80</b>	<b>2.000,00</b>	<b>102.691,16</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>162.294,80</b>	<b>2.000,00</b>	<b>102.691,16</b>		
	<b>Totale Uscite</b>	<b>440.047,81</b>	<b>258.518,01</b>	<b>402.397,16</b>	<b>180.450,00</b>	<b>180.450,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>116.027,01</b>	<b>78.068,01</b>	<b>79.172,16</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>440.047,81</b>	<b>258.518,01</b>	<b>402.397,16</b>	<b>180.450,00</b>	<b>180.450,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
--------	-------------	--------------

010	Biblioteca Civica Pio Rajna	Casali Cristina
-----	-----------------------------	-----------------

Conservazione libraria e documentaria con particolare attenzione al patrimonio del territorio della provincia di Sondrio  
 Prestito di documenti della biblioteca e prestito interbibliotecario provinciale, nazionale, internazionale  
 Consulenza bibliografica e consultazione in sede di repertori  
 Riproduzioni di documenti da supporto cartaceo e da microfilm  
 Iniziative formative e culturali

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
D	252	1	Direttore biblioteca
C 75%	252	1	Bibliotecario
D	252	1	ISTRUTTORE
B	252	1	AUSILIARIO
C	252	1	Bibliotecario
C89%	252	1	AMMINISTRATIVO
C94%	252	1	Bibliotecario

### Centro 010 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>16.232,17</b>				
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>2.949,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>
<b>Totale Entrate</b>		<b>19.181,17</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>

Centro 010						<b>Uscite</b>
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>		<b>162.514,15</b>	<b>116.230,00</b>	<b>184.650,42</b>	<b>116.230,00</b>	<b>116.230,00</b>
<b>Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>		<b>11.894,65</b>		<b>1.994,65</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>11.894,65</b>		<b>1.994,65</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>11.894,65</b>		<b>1.994,65</b>		
<b>Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>		<b>150.619,50</b>	<b>116.230,00</b>	<b>182.655,77</b>	<b>116.230,00</b>	<b>116.230,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>150.619,50</b>	<b>116.230,00</b>	<b>176.378,43</b>	<b>116.230,00</b>	<b>116.230,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>294,53</b>	<b>300,00</b>	<b>342,50</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>117.544,37</b>	<b>82.730,00</b>	<b>132.835,93</b>	<b>78.730,00</b>	<b>78.730,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>32.780,60</b>	<b>33.200,00</b>	<b>43.200,00</b>	<b>37.200,00</b>	<b>37.200,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>				<b>6.277,34</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>				<b>6.277,34</b>		
	<b>Totale Uscite</b>	<b>162.514,15</b>	<b>116.230,00</b>	<b>184.650,42</b>	<b>116.230,00</b>	<b>116.230,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>19.181,17</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>162.514,15</b>	<b>116.230,00</b>	<b>184.650,42</b>	<b>116.230,00</b>	<b>116.230,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
--------	-------------	--------------

011	Museo Valtellinese di Storia ed Arte MVSA	Casali Cristina
-----	---	-----------------

Tutela e conservazione dei beni culturali contenuti nel museo e diffusi sul territorio;  
Inventario e catalogazione dei beni culturali donati, depositati e acquistati dal museo;  
Valorizzazione dei beni culturali contenuti nel museo e diffusi sul territorio.

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
D	252	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO
C60%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
C	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
C50%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL

### Centro 011 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>115.416,00</b>			<b>115.416,00</b>	
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>29.200,00</b>	<b>29.200,00</b>	<b>30.117,00</b>	<b>29.200,00</b>	<b>29.200,00</b>
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>34.584,00</b>			<b>34.584,00</b>	
<b>Totale Entrate</b>		<b>179.200,00</b>	<b>29.200,00</b>	<b>180.117,00</b>	<b>29.200,00</b>	<b>29.200,00</b>

Centro 011						<b>Uscite</b>
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>		<b>405.486,34</b>	<b>209.290,00</b>	<b>466.053,39</b>	<b>207.860,00</b>	<b>207.860,00</b>
<b>Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>		<b>153.021,30</b>	<b>138.170,00</b>	<b>202.290,50</b>	<b>138.170,00</b>	<b>138.170,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>151.071,30</b>	<b>138.170,00</b>	<b>202.290,49</b>	<b>138.170,00</b>	<b>138.170,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>151.071,30</b>	<b>138.170,00</b>	<b>202.290,49</b>	<b>138.170,00</b>	<b>138.170,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>1.950,00</b>		<b>0,01</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>1.950,00</b>		<b>0,01</b>		
<b>Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>		<b>252.465,04</b>	<b>71.120,00</b>	<b>263.762,89</b>	<b>69.690,00</b>	<b>69.690,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>195.692,04</b>	<b>71.120,00</b>	<b>206.989,89</b>	<b>69.690,00</b>	<b>69.690,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>195.692,04</b>	<b>71.120,00</b>	<b>206.989,89</b>	<b>69.690,00</b>	<b>69.690,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>56.773,00</b>		<b>56.773,00</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>56.773,00</b>		<b>56.773,00</b>		
	<b>Totale Uscite</b>	<b>405.486,34</b>	<b>209.290,00</b>	<b>466.053,39</b>	<b>207.860,00</b>	<b>207.860,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>179.200,00</b>	<b>29.200,00</b>	<b>180.117,00</b>	<b>29.200,00</b>	<b>29.200,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>405.486,34</b>	<b>209.290,00</b>	<b>466.053,39</b>	<b>207.860,00</b>	<b>207.860,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
--------	-------------	--------------

012	Eventi	Casali Cristina
-----	--------	-----------------

Eventi, manifestazioni ed attività culturali, turistiche, sportive;  
 Gestione del Teatro Sociale e organizzazione della stagione Sondrio Teatro;  
 Concessione auditori, sale mostre ed attrezzature comunali;  
 Concessione impianti sportivi comunali ed organizzazione corsi di attività motoria per anziani;  
 Centro Documentazione Aree Protette.

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
D	252	2	ISTRUTTORE DIRETTIVO
D89%	252	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO
C	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
C80%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
C70%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
C83%	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL

### Centro 012 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>159.289,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>59.630,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>373.770,00</b>	<b>250.900,00</b>	<b>289.099,99</b>	<b>250.900,00</b>	<b>250.900,00</b>
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>		<b>6.970,00</b>				
<b>Totale Entrate</b>		<b>540.029,00</b>	<b>252.900,00</b>	<b>348.729,99</b>	<b>252.900,00</b>	<b>252.900,00</b>

Centro 012						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>		<b>391.561,18</b>	<b>255.800,00</b>	<b>352.384,45</b>	<b>255.800,00</b>	<b>255.800,00</b>
<b>Programma 05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>		<b>391.561,18</b>	<b>255.800,00</b>	<b>352.384,45</b>	<b>255.800,00</b>	<b>255.800,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>391.561,18</b>	<b>255.800,00</b>	<b>352.384,45</b>	<b>255.800,00</b>	<b>255.800,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>387.561,18</b>	<b>251.800,00</b>	<b>346.384,45</b>	<b>251.800,00</b>	<b>251.800,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		<b>559.446,00</b>	<b>544.446,00</b>	<b>768.810,55</b>	<b>552.446,00</b>	<b>560.446,00</b>
<b>Programma 06.01 Sport e tempo libero</b>		<b>559.446,00</b>	<b>544.446,00</b>	<b>768.810,55</b>	<b>552.446,00</b>	<b>560.446,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>539.446,00</b>	<b>544.446,00</b>	<b>768.810,55</b>	<b>552.446,00</b>	<b>560.446,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>485.446,00</b>	<b>491.946,00</b>	<b>671.996,95</b>	<b>499.946,00</b>	<b>507.946,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>54.000,00</b>	<b>52.500,00</b>	<b>96.813,60</b>	<b>52.500,00</b>	<b>52.500,00</b>
<b>Titolo 3 Spese per incremento attività finanziarie</b>		<b>20.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 01 Acquisizioni di attività finanziarie</b>		<b>20.000,00</b>				
<b>Missione 07 Turismo</b>		<b>409.512,19</b>	<b>174.700,00</b>	<b>258.634,72</b>	<b>174.700,00</b>	<b>179.700,00</b>
<b>Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>		<b>409.512,19</b>	<b>174.700,00</b>	<b>258.634,72</b>	<b>174.700,00</b>	<b>179.700,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>397.012,19</b>	<b>174.700,00</b>	<b>258.634,72</b>	<b>174.700,00</b>	<b>179.700,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>390.766,78</b>	<b>162.700,00</b>	<b>246.384,72</b>	<b>162.700,00</b>	<b>167.700,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>6.245,41</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.250,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>12.500,00</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>12.500,00</b>				
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>21.970,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>31.500,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>
<b>Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>		<b>21.970,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>31.500,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>21.970,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>31.500,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.970,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>11.502,42</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
<b>Programma 12.03 Interventi per gli anziani</b>		<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>11.502,42</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>11.502,42</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>	<b>11.502,42</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>		<b>6.970,00</b>				
<b>Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>		<b>6.970,00</b>				
<b>Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		<b>6.970,00</b>				
<b>Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi</b>		<b>6.970,00</b>				
	<b>Totale Uscite</b>	<b>1.397.959,37</b>	<b>1.004.946,00</b>	<b>1.422.832,14</b>	<b>1.012.946,00</b>	<b>1.025.946,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>540.029,00</b>	<b>252.900,00</b>	<b>348.729,99</b>	<b>252.900,00</b>	<b>252.900,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>1.397.959,37</b>	<b>1.004.946,00</b>	<b>1.422.832,14</b>	<b>1.012.946,00</b>	<b>1.025.946,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
--------	-------------	--------------

013	Turismo, marketing e gemellaggi	Casali Cristina
-----	---------------------------------	-----------------

Programma e realizza progetti e iniziative di promozione turistica per la valorizzazione della città di Sondrio  
 Promuove il "brand" Sondrio sui diversi mercati, sia offline che online  
 Promuove gli eventi cittadini  
 Gestisce l'infopoint cittadino di Piazza Campello  
 Gestisce il portale turistico VisitaSondrio [www.visitasondrio.it](http://www.visitasondrio.it) e le pagine social del Comune di Sondrio  
 Gestisce i rapporti di gemellaggio con Sindelfingen (Germania)

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
-----------	-------------	------------	---------

D	252	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO
---	-----	---	----------------------

C	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
---	-----	---	--------------------------------------

### Centro 013 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>54.228,19</b>		<b>14.710,00</b>		
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>18.590,00</b>		<b>18.590,00</b>		
<b>Totale Entrate</b>		<b>72.818,19</b>	<b>0,00</b>	<b>33.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Centro 013						<b>Uscite</b>
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>8.100,00</b>	<b>8.200,00</b>	<b>12.152,66</b>	<b>8.200,00</b>	<b>8.200,00</b>
<b>Programma 01.02 Segreteria generale</b>		<b>8.100,00</b>	<b>8.200,00</b>	<b>12.152,66</b>	<b>8.200,00</b>	<b>8.200,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>8.100,00</b>	<b>8.200,00</b>	<b>12.152,66</b>	<b>8.200,00</b>	<b>8.200,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>8.100,00</b>	<b>8.200,00</b>	<b>12.152,66</b>	<b>8.200,00</b>	<b>8.200,00</b>
<b>Missione 07 Turismo</b>		<b>153.794,00</b>	<b>50.700,00</b>	<b>161.942,67</b>	<b>48.200,00</b>	<b>48.200,00</b>
<b>Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>		<b>153.794,00</b>	<b>50.700,00</b>	<b>161.942,67</b>	<b>48.200,00</b>	<b>48.200,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>98.794,00</b>	<b>50.700,00</b>	<b>110.584,66</b>	<b>48.200,00</b>	<b>48.200,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>95.394,00</b>	<b>48.200,00</b>	<b>105.584,66</b>	<b>48.200,00</b>	<b>48.200,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>3.400,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>5.000,00</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>55.000,00</b>		<b>51.358,01</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>55.000,00</b>		<b>51.358,01</b>		
	<b>Totale Uscite</b>	<b>161.894,00</b>	<b>58.900,00</b>	<b>174.095,33</b>	<b>56.400,00</b>	<b>56.400,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>72.818,19</b>	<b>0,00</b>	<b>33.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>161.894,00</b>	<b>58.900,00</b>	<b>174.095,33</b>	<b>56.400,00</b>	<b>56.400,00</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
014	Area tecnica	VENTURINI GIANLUCA
	Edilizia pubblica, edilizia privata	

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
B	252	9	ESECUTORE TECNICO
C	252	11	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
D	252	12	ISTRUTTORE DIRETTIVO

### Centro 014 Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>			<b>576.540,85</b>			
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>2.600,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>2.600,00</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>149.770,00</b>	<b>64.000,00</b>	<b>80.645,83</b>	<b>64.000,00</b>	<b>64.000,00</b>
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>36.258.535,76</b>	<b>25.980.541,23</b>	<b>38.680.280,67</b>	<b>8.705.000,00</b>	<b>19.525.000,00</b>
<b>Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>		<b>919.536,81</b>				
<b>Totale Entrate</b>		<b>37.330.442,57</b>	<b>26.623.682,08</b>	<b>38.766.126,50</b>	<b>8.771.600,00</b>	<b>19.591.600,00</b>

Centro 014						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>969.960,23</b>	<b>769.992,88</b>	<b>1.210.402,52</b>	<b>359.992,88</b>	<b>359.992,88</b>
<b>Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>		<b>154.970,00</b>	<b>435.000,00</b>	<b>563.018,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>139.970,00</b>	<b>420.000,00</b>	<b>548.018,00</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>139.970,00</b>	<b>420.000,00</b>	<b>548.018,00</b>		
<b>Programma 01.06 Ufficio tecnico</b>		<b>778.990,23</b>	<b>333.992,88</b>	<b>645.934,52</b>	<b>343.992,88</b>	<b>343.992,88</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>464.759,15</b>	<b>273.992,88</b>	<b>478.671,81</b>	<b>283.992,88</b>	<b>283.992,88</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>156.690,37</b>		<b>57.875,65</b>		
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>13.621,09</b>	<b>2.948,00</b>	<b>6.795,01</b>	<b>2.948,00</b>	<b>2.948,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>287.447,69</b>	<b>264.044,88</b>	<b>407.001,15</b>	<b>274.044,88</b>	<b>274.044,88</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>314.231,08</b>	<b>60.000,00</b>	<b>167.262,71</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>314.231,08</b>	<b>60.000,00</b>	<b>167.262,71</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
<b>Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.450,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.450,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.450,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi</b>		<b>35.000,00</b>				
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>35.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>35.000,00</b>				
<b>Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>268.265,86</b>		<b>134.282,22</b>		
<b>Programma 03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana</b>		<b>268.265,86</b>		<b>134.282,22</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>268.265,86</b>		<b>134.282,22</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>268.265,86</b>		<b>134.282,22</b>		
<b>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>3.419.392,30</b>	<b>623.938,96</b>	<b>1.165.820,27</b>	<b>125.050,00</b>	<b>125.050,00</b>
<b>Programma 04.01 Istruzione prescolastica</b>		<b>552.306,46</b>	<b>64.000,00</b>	<b>297.619,03</b>	<b>64.000,00</b>	<b>64.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>13.871,50</b>	<b>14.000,00</b>	<b>18.299,27</b>	<b>14.000,00</b>	<b>14.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>13.871,50</b>	<b>14.000,00</b>	<b>18.299,27</b>	<b>14.000,00</b>	<b>14.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>538.434,96</b>	<b>50.000,00</b>	<b>279.319,76</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>538.434,96</b>	<b>50.000,00</b>	<b>279.319,76</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>		<b>2.864.089,06</b>	<b>557.888,96</b>	<b>865.918,55</b>	<b>59.000,00</b>	<b>59.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>38.924,13</b>	<b>39.000,00</b>	<b>53.397,78</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>38.924,13</b>	<b>39.000,00</b>	<b>53.397,78</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>2.825.164,93</b>	<b>518.888,96</b>	<b>812.520,77</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>2.825.164,93</b>	<b>518.888,96</b>	<b>812.520,77</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>		<b>2.996,78</b>	<b>2.050,00</b>	<b>2.282,69</b>	<b>2.050,00</b>	<b>2.050,00</b>

Centro 014						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>1.896,78</b>	<b>2.050,00</b>	<b>2.212,82</b>	<b>2.050,00</b>	<b>2.050,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>1.896,78</b>	<b>2.050,00</b>	<b>2.212,82</b>	<b>2.050,00</b>	<b>2.050,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>1.100,00</b>		<b>69,87</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>1.100,00</b>		<b>69,87</b>		
<b>Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>		<b>6.492.100,17</b>	<b>4.994.039,60</b>	<b>5.765.743,40</b>	<b>36.000,00</b>	<b>36.000,00</b>
<b>Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>		<b>5.369.550,28</b>	<b>4.961.039,60</b>	<b>5.036.496,18</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>4.300,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>4.300,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>5.366.550,28</b>	<b>4.958.039,60</b>	<b>5.032.196,18</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>5.366.550,28</b>	<b>4.958.039,60</b>	<b>5.032.196,18</b>		
<b>Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>		<b>1.122.549,89</b>	<b>33.000,00</b>	<b>729.247,22</b>	<b>33.000,00</b>	<b>33.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>34.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>58.448,09</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>34.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>58.448,09</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>1.088.549,89</b>	<b>5.000,00</b>	<b>670.799,13</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>1.081.468,53</b>		<b>658.717,77</b>		
<b>Macroaggregato 03 Contributi agli investimenti</b>		<b>7.081,36</b>	<b>5.000,00</b>	<b>12.081,36</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		<b>7.369.448,25</b>	<b>5.389.471,18</b>	<b>6.408.803,24</b>	<b>77.800,00</b>	<b>77.800,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>236.540,85</b>				
<b>Programma 06.01 Sport e tempo libero</b>		<b>7.369.448,25</b>	<b>5.389.471,18</b>	<b>6.408.803,24</b>	<b>77.800,00</b>	<b>77.800,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>236.540,85</b>				
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>52.887,11</b>	<b>52.800,00</b>	<b>86.582,91</b>	<b>52.800,00</b>	<b>52.800,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>52.887,11</b>	<b>52.800,00</b>	<b>86.582,91</b>	<b>52.800,00</b>	<b>52.800,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>7.316.561,14</b>	<b>5.336.671,18</b>	<b>6.322.220,33</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>236.540,85</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>7.316.561,14</b>	<b>5.336.671,18</b>	<b>6.322.220,33</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>236.540,85</b>				
<b>Missione 07 Turismo</b>		<b>3.000,00</b>	<b>303.000,00</b>	<b>305.146,08</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>		<b>3.000,00</b>	<b>303.000,00</b>	<b>305.146,08</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>5.146,08</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>5.146,08</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>			<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>			<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>		
<b>Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		<b>4.929.822,88</b>	<b>5.189.500,00</b>	<b>5.641.720,55</b>	<b>8.209.500,00</b>	<b>19.029.500,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>340.000,00</b>				
<b>Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio</b>		<b>4.630.900,82</b>	<b>4.909.500,00</b>	<b>5.320.922,85</b>	<b>8.029.500,00</b>	<b>18.979.500,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>340.000,00</b>				

Centro 014						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>30.000,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>43.818,21</b>	<b>29.500,00</b>	<b>29.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>24.000,00</b>	<b>21.500,00</b>	<b>33.175,93</b>	<b>21.500,00</b>	<b>21.500,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>6.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>10.642,28</b>	<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>4.600.900,82</b>	<b>4.880.000,00</b>	<b>5.277.104,64</b>	<b>8.000.000,00</b>	<b>18.950.000,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>340.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>4.600.900,82</b>	<b>4.880.000,00</b>	<b>5.277.104,64</b>	<b>8.000.000,00</b>	<b>18.950.000,00</b>
	<b>Fondo Pluriennale Vincolato</b>	<b>340.000,00</b>				
<b>Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>		<b>298.922,06</b>	<b>280.000,00</b>	<b>320.797,70</b>	<b>180.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>298.922,06</b>	<b>280.000,00</b>	<b>320.797,70</b>	<b>180.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>298.922,06</b>	<b>280.000,00</b>	<b>320.797,70</b>	<b>180.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>1.429.287,31</b>	<b>794.489,32</b>	<b>1.236.980,31</b>	<b>467.489,32</b>	<b>467.489,32</b>
<b>Programma 09.01 Difesa del suolo</b>		<b>305.206,57</b>	<b>130.000,00</b>	<b>263.478,49</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>305.206,57</b>	<b>130.000,00</b>	<b>263.478,49</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>305.206,57</b>	<b>130.000,00</b>	<b>263.478,49</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
<b>Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>		<b>967.891,31</b>	<b>637.999,32</b>	<b>882.191,06</b>	<b>410.999,32</b>	<b>410.999,32</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>403.417,61</b>	<b>370.999,32</b>	<b>464.191,02</b>	<b>370.999,32</b>	<b>370.999,32</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>400.917,61</b>	<b>368.499,32</b>	<b>461.691,02</b>	<b>368.499,32</b>	<b>368.499,32</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>564.473,70</b>	<b>267.000,00</b>	<b>418.000,04</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>564.473,70</b>	<b>267.000,00</b>	<b>418.000,04</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
<b>Programma 09.03 Rifiuti</b>		<b>34.812,15</b>		<b>18.125,77</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>34.812,15</b>		<b>18.125,77</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>34.812,15</b>		<b>18.125,77</b>		
<b>Programma 09.04 Servizio idrico integrato</b>		<b>96.570,08</b>	<b>26.490,00</b>	<b>57.259,39</b>	<b>26.490,00</b>	<b>26.490,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>22.490,00</b>	<b>26.490,00</b>	<b>30.040,20</b>	<b>26.490,00</b>	<b>26.490,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>22.490,00</b>	<b>26.490,00</b>	<b>30.040,20</b>	<b>26.490,00</b>	<b>26.490,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>74.080,08</b>		<b>27.219,19</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>74.080,08</b>		<b>27.219,19</b>		
<b>Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>		<b>24.807,20</b>		<b>15.925,60</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>24.807,20</b>		<b>15.925,60</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>24.807,20</b>		<b>15.925,60</b>		
<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b>		<b>15.626.119,18</b>	<b>9.720.332,34</b>	<b>13.937.482,25</b>	<b>752.500,00</b>	<b>752.500,00</b>
<b>Programma 10.02 Trasporto pubblico</b>		<b>365.000,00</b>	<b>325.000,00</b>	<b>374.855,28</b>	<b>325.000,00</b>	<b>325.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>300.000,00</b>	<b>325.000,00</b>	<b>374.855,28</b>	<b>325.000,00</b>	<b>325.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>300.000,00</b>	<b>325.000,00</b>	<b>374.855,28</b>	<b>325.000,00</b>	<b>325.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>65.000,00</b>				

Centro 014						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>65.000,00</b>				
<b>Programma 10.05</b>	<b>Viabilità' e infrastrutture stradali</b>	<b>15.261.119,18</b>	<b>9.395.332,34</b>	<b>13.562.626,97</b>	<b>427.500,00</b>	<b>427.500,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>254.909,00</b>	<b>253.850,00</b>	<b>363.989,43</b>	<b>242.500,00</b>	<b>242.500,00</b>
<b>Macroaggregato 03</b>	<b>Acquisto di beni e servizi</b>	<b>254.909,00</b>	<b>253.850,00</b>	<b>363.989,43</b>	<b>242.500,00</b>	<b>242.500,00</b>
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>15.006.210,18</b>	<b>9.141.482,34</b>	<b>13.198.637,54</b>	<b>185.000,00</b>	<b>185.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>14.994.210,18</b>	<b>9.141.482,34</b>	<b>13.186.637,54</b>	<b>185.000,00</b>	<b>185.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03</b>	<b>Contributi agli investimenti</b>	<b>12.000,00</b>		<b>12.000,00</b>		
<b>Missione 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>365.390,33</b>	<b>119.100,00</b>	<b>167.487,51</b>	<b>19.100,00</b>	<b>19.100,00</b>
<b>Programma 12.01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	<b>104.900,17</b>	<b>2.250,00</b>	<b>14.988,75</b>	<b>2.250,00</b>	<b>2.250,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>2.250,00</b>	<b>2.250,00</b>	<b>6.448,75</b>	<b>2.250,00</b>	<b>2.250,00</b>
<b>Macroaggregato 03</b>	<b>Acquisto di beni e servizi</b>	<b>2.250,00</b>	<b>2.250,00</b>	<b>6.448,75</b>	<b>2.250,00</b>	<b>2.250,00</b>
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>102.650,17</b>		<b>8.540,00</b>		
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>102.650,17</b>		<b>8.540,00</b>		
<b>Programma 12.07</b>	<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	<b>9.512,98</b>		<b>9.512,98</b>		
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>9.512,98</b>		<b>9.512,98</b>		
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>9.512,98</b>		<b>9.512,98</b>		
<b>Programma 12.09</b>	<b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	<b>250.977,18</b>	<b>116.850,00</b>	<b>142.985,78</b>	<b>16.850,00</b>	<b>16.850,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>6.652,22</b>	<b>6.850,00</b>	<b>11.046,94</b>	<b>6.850,00</b>	<b>6.850,00</b>
<b>Macroaggregato 03</b>	<b>Acquisto di beni e servizi</b>	<b>5.352,22</b>	<b>5.550,00</b>	<b>7.146,94</b>	<b>5.550,00</b>	<b>5.550,00</b>
<b>Macroaggregato 04</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	<b>1.300,00</b>	<b>1.300,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>1.300,00</b>	<b>1.300,00</b>
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>244.324,96</b>	<b>110.000,00</b>	<b>131.938,84</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>244.324,96</b>	<b>110.000,00</b>	<b>131.938,84</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Missione 13</b>	<b>Tutela della salute</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>
<b>Programma 13.07</b>	<b>Ulteriori spese in materia sanitaria</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>
<b>Titolo 1</b>	<b>Spese correnti</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>
<b>Macroaggregato 03</b>	<b>Acquisto di beni e servizi</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>
<b>Missione 14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività'</b>	<b>17.000,00</b>				
<b>Programma 14.04</b>	<b>Reti e altri servizi di pubblica utilità'</b>	<b>17.000,00</b>				
<b>Titolo 2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	<b>17.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>	<b>17.000,00</b>				
<b>Missione 99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>	<b>919.536,81</b>		<b>172.337,33</b>		
<b>Programma 99.01</b>	<b>Servizi per conto terzi e Partite di giro</b>	<b>919.536,81</b>		<b>172.337,33</b>		
<b>Titolo 7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	<b>919.536,81</b>		<b>172.337,33</b>		
<b>Macroaggregato 02</b>	<b>Uscite per conto terzi</b>	<b>919.536,81</b>		<b>172.337,33</b>		
	<b>Totale Uscite</b>	<b>42.386.164,17</b>	<b>27.904.164,28</b>	<b>36.146.505,68</b>	<b>10.050.732,20</b>	<b>20.870.732,20</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>37.330.442,57</b>	<b>26.623.682,08</b>	<b>38.766.126,50</b>	<b>8.771.600,00</b>	<b>19.591.600,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>42.386.164,17</b>	<b>27.904.164,28</b>	<b>36.146.505,68</b>	<b>10.050.732,20</b>	<b>20.870.732,20</b>

## P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
015	Polizia Locale e Protezione Civile	BRADANINI MAURO

### Risorse Umane

Categoria	N° Giornate	N° Persone	Profilo
C	252	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/TECNICO/PL
D	252	3	ISTRUTTORE DIRETTIVO

### Centro 015

### Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Titolo 2 Trasferimenti correnti</b>		<b>24.300,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>		<b>592.295,80</b>	<b>599.500,00</b>	<b>1.555.291,95</b>	<b>532.500,00</b>	<b>532.500,00</b>
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>		<b>119.732,60</b>	<b>74.800,00</b>	<b>74.800,00</b>		
<b>Totale Entrate</b>		<b>736.328,40</b>	<b>692.300,00</b>	<b>1.648.091,95</b>	<b>550.500,00</b>	<b>550.500,00</b>

Centro 015						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>550,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>550,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>550,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>550,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>437.863,31</b>	<b>373.060,00</b>	<b>477.319,76</b>	<b>246.760,00</b>	<b>246.760,00</b>
<b>Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa</b>		<b>344.563,31</b>	<b>298.260,00</b>	<b>402.519,76</b>	<b>246.760,00</b>	<b>246.760,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>336.706,51</b>	<b>298.260,00</b>	<b>402.519,76</b>	<b>246.760,00</b>	<b>246.760,00</b>
<b>Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente</b>		<b>2.038,46</b>				
<b>Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>		<b>638,72</b>	<b>500,00</b>	<b>539,08</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>290.337,51</b>	<b>267.560,00</b>	<b>351.619,47</b>	<b>225.560,00</b>	<b>225.560,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>37.534,20</b>	<b>25.700,00</b>	<b>45.378,51</b>	<b>16.700,00</b>	<b>16.700,00</b>
<b>Macroaggregato 09 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>		<b>2.657,62</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.482,70</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Macroaggregato 10 Altre spese correnti</b>		<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>7.856,80</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>7.856,80</b>				
<b>Programma 03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana</b>		<b>93.300,00</b>	<b>74.800,00</b>	<b>74.800,00</b>		
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>93.300,00</b>	<b>74.800,00</b>	<b>74.800,00</b>		
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>93.300,00</b>	<b>74.800,00</b>	<b>74.800,00</b>		
<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'</b>		<b>76.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>36.358,55</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
<b>Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali</b>		<b>76.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>36.358,55</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>31.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>36.358,55</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
<b>Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi</b>		<b>31.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>36.358,55</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>45.000,00</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>45.000,00</b>				
<b>Missione 11 Soccorso civile</b>		<b>66.932,60</b>	<b>16.000,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Programma 11.01 Sistema di protezione civile</b>		<b>66.932,60</b>	<b>16.000,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Titolo 1 Spese correnti</b>		<b>22.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti</b>		<b>22.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale</b>		<b>44.932,60</b>				
<b>Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>		<b>44.932,60</b>				
	<b>Totale Uscite</b>	<b>581.295,91</b>	<b>414.560,00</b>	<b>535.228,31</b>	<b>287.260,00</b>	<b>287.260,00</b>

**Totale Complessivo Entrate**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Entrate</b>	<b>736.328,40</b>	<b>692.300,00</b>	<b>1.648.091,95</b>	<b>550.500,00</b>	<b>550.500,00</b>

**Totale Complessivo Uscite**

	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
<b>Totale Uscite</b>	<b>581.295,91</b>	<b>414.560,00</b>	<b>535.228,31</b>	<b>287.260,00</b>	<b>287.260,00</b>



*Comune di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
TRIENNIO 2023-2025**

**2^ Sezione di programmazione**

**sottosezione 2.3**

**RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA**

Di seguito il documento che sostituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

## Rischi corruttivi e trasparenza

### 1 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

#### 1.1 Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPCT che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### 1.2 Criteri di scelta del RPCT

L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

#### 1.3 Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV (od organismo analogo) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT. L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) od organismo analogo, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame

al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.

L’art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina di cui all’art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013. L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

#### **1.4 Il supporto conoscitivo e informativo al RPCT**

L’art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. L’art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”. Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l’Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all’interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell’attuazione delle misure di prevenzione. L’art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell’amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

#### **1.5 I rapporti con l’organo di indirizzo**

L’art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che “l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano. L’art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l’obbligo per il RPCT di riferire all’Organo di indirizzo politico sull’attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell’amministrazione (Allegato F – Relazione inerente l’anno 2022). Nei casi in cui l’organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull’attività svolta. L’art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l’obbligo da parte del RPCT di segnalare all’organo di indirizzo e all’OIV (od Organismo analogo) le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all’interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l’organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”.

#### **1.6 I rapporti con l’Autorità Nazionale Anticorruzione**

L’art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il “controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione

(OIV od Organismo analogo), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". L'art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione. La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento. L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

### **1.7 Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT**

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

### **1.8 In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi**

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

### **1.9 In tema di responsabilità del RPCT**

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in

giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

## 2 - Premesse

Con la Delibera n. 1064 del 16 novembre 2022 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per il PNA 2022-2024 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le amministrazioni.

L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del piano. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, **con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelle collegati a obiettivi di performance. In particolare la disciplina:**

- **pone l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità,**

- fornisce **indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato**, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Alla luce di quanto sopra si ritiene importante attivare specifiche procedure di monitoraggio e di controllo interno; in particolare con riferimento ai processi relativi alla gestione delle ingenti risorse di cui alle norme del PNRR e di fondi strutturali (Regolamento Europeo) nonché alle disposizioni attuative emanate dai vari Ministeri, titolari per bando, essendo il Comune risultato destinatario di ingenti importi per investimenti e quindi tenuto, in qualità di soggetto attuatore, alla realizzazione degli stessi, è risultato prioritario effettuare congiuntamente e in modo integrato con i relativi dirigenti responsabili una preventiva analisi delle procedure, individuando i necessari accorgimenti, sia a presidio dell'integrità sia a presidio delle performance legate al rispetto dei tempi e di raggiungimento dei risultati. A tal proposito sono stati previsti nell'apposita sottosezione della performance specifici obiettivi di risultato; all'interno di questa Sottosezione si ritiene indispensabile attivare specifiche misure organizzative riguardanti **anche controlli interni amministrativo contabili con priorità nelle verifiche a campione per tale tipologie di appalti, verifica del titolare effettivo dell'impresa ai fini della normativa antiriciclaggio e potenziamento della trasparenza**. In merito ai contenuti del PNRR, si sottolinea che la Sezione regionale di controllo per la Lombardia, 490 con la deliberazione n. 24/2022/INPR adottata nell'adunanza del 9 febbraio 2022, nell'approvare il programma delle attività di controllo da espletare nel corso del 2022, ha previsto di procedere, in primo luogo, alla ricognizione dei piani, programmi e progetti del PNRR riguardanti la Regione Lombardia, la Città Metropolitana e il Comune di Milano, nonché gli altri Comuni capoluogo di Provincia.

### 3 - I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Nell'aggiornamento del PNA (PNA 2022), con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma che l'attività di elaborazione del PTCPT non può essere affidata a soggetti estranei all'ente. Tale attività dev'essere svolta da chi opera all'interno dell'ente sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attagliano meglio alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici.

L'attività di predisposizione dei piani è tesa da una logica di *miglioramento* dell'amministrazione e questo implica quindi la conoscenza di quello che si fa all'interno dell'ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo. Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza ad esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.a. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art.41 co.1 lett. g) del d.lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT, l'ANAC conferma le indicazioni già date con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Sondrio la strategia di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio è attuata mediante l'azione dei seguenti soggetti:

**3.1 Il Consiglio comunale** è l'organo di indirizzo politico generale, che, attraverso la programmazione strategica che avviene con il DUP (documento unico di programmazione) pone le basi da cui discende la programmazione gestionale sviluppata nell'ambito del Piano della Performance (PEG)..

**3.2 La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno (quest'anno il termine è stato al momento fissato nel 31/3/2023) l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

**3.3 Il Sindaco** è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza (R.P.C.T.).

**3.4 Il responsabile della prevenzione della corruzione** rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia eventualmente anche con le opportune modifiche organizzative. Nel Comune di Sondrio, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, questa figura è stata individuata nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dal dr. Claudio Locatelli, che da ora in poi verrà indentificato con riferimento ad entrambi i ruoli (Prevenzione della corruzione e Trasparenza) come RPCT; in caso di assenza temporanea del Segretario, le sue funzioni sono svolte dal Vice Segretario, in qualità di sostituto.

Il RPCT:

- redige e ha l'obbligo di pubblicare, nei termini diversi stabiliti da ANAC sul sito web dell'amministrazione la Relazione recante i risultati dell'attività svolta. La Relazione relativa all'anno 2022 è stata pubblicata in data 12 gennaio 2023 sul sito dell'ente

- propone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico per l'approvazione all'interno del PIAO

- dopo l'approvazione, ne dispone la sua pubblicazione tempestiva sul sito internet del Comune

- propone le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione

- garantisce al personale un livello generale di formazione in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica, della legalità, dei Codici di comportamento e definisce, previa proposta dei dirigenti competenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione. Il RPCT ha l'obbligo di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano e, nell'esercizio di tale attività, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Infatti può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;

- accedere a tutte le informazioni del Comune, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;

- in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento o che ne condizionano o determinano il contenuto;

- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;

- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico a lui attribuite dal d.lgs. n.97/2016 il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame.

**3.5 Tutti i dirigenti/Responsabili di Servizio** per l'area di rispettiva competenza concorrono, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza dell'attività amministrativa. Essi svolgono:

- attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p)
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale e sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e le disposizioni del d.lgs. 33 del 2013.

### **3.6 I Referenti**

Per la complessità e la delicatezza della materia nonché al fine di coadiuvare il RPCT, è stato chiesto a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio l'indicazione di almeno un referente per la prevenzione della corruzione: i dipendenti nominati sono referenti sia ai fini della corretta mappatura e individuazione dei processi a rischio corruttivo sia ai fini della corretta analisi del rischio e delle conseguenti misure da porre in essere. In particolare i referenti svolgono attività informativa:

- nei confronti del Responsabile della prevenzione e lo supportano in tutte le attività di competenza dello stesso, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e possa svolgere con il supporto degli stessi il costante monitoraggio

- sull'attuazione regolare del Piano e delle misure di prevenzione da parte dei Dirigenti e Responsabili

- sulla verifica di eventuali rischi non emersi durante la mappatura

- sulla verifica di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto in esecuzione Tale misura si colloca tra quelle ulteriori a disposizione di ogni amministrazione rispetto alle misure indicate come obbligatorie dal Piano Nazionale.

### **3.7 Il Nucleo di Valutazione**

Con il d.lgs. n. 97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al Nucleo di valutazione, anche con l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT. Il NDV svolge un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art.14 del d.lgs.n. 150/2009 e s.m.i. Esso infatti:

- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione
- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza - verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti
- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché' alla Corte dei conti e all'ANAC.

**3.8 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, individuato secondo il regolamento di organizzazione vigente svolge tutta l'attività inerente i procedimenti disciplinari secondo le disposizioni legislative e contrattuali, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'eventuale aggiornamento del Codice di comportamento.

### **3.9 Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT - partecipano al processo di gestione del rischio - osservano le misure contenute nel PTPC sezione PIAO
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D., secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e la L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- segnalano casi di personale conflitto di interessi
- osservano il Codice di comportamento
- informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente"
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere
- segnalano tempestivamente al proprio dirigente e al Segretario generale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati.

**3.10 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

**3.11 Il processo per giungere alla predisposizione della** presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO del Comune di Sondrio per il triennio 2023/2025 si è così articolato:

- pubblicazione, in data 27/12/2022, sul sito istituzionale l'avviso di aggiornamento del Piano 2022/2024, al fine di coinvolgere la cittadinanza e tutti i portatori di interesse nell'implementazione delle politiche di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione e nel diffondere azioni di sensibilizzazione, volte a creare un dialogo con l'esterno;
- adozione, negli strumenti di programmazione, gli indirizzi generali e strategici volti a prevenire la corruzione e ad implementare l'efficienza dell'attività amministrativa, sulla base della vigente normativa, delle caratteristiche, delle funzioni, delle peculiarità e dell'ambiente di riferimento dell'Ente, ed in coerenza con le linee di mandato del Sindaco, con gli obiettivi del Documento Unico di Programmazione e con l'attuale organizzazione della struttura organizzativa;
- predisposizione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023/2025, implementando un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa, anche facendo tesoro degli esiti del monitoraggio dei documenti e delle misure degli anni precedenti.

La presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, così come è avvenuto a partire dal PTPCT 2021/2023, è stata predisposta in ottica di maggiore leggibilità e semplificazione amministrativa con particolare attenzione a non aggravare troppo gli adempimenti dei singoli settori dell'Ente. Sono state confermate le ulteriori misure di controllo, razionalizzando e mettendo a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

#### 4 - La sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

Nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO la corruzione viene definita come **comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma** (o concorra all'adozione di) **una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio** (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte

quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione. Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte e del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti. Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

**4.1 Le misure di tipo oggettivo** sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

**4.2 Le misure di carattere soggettivo** concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai

fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. La redazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO del Comune di Sondrio è frutto dell'analisi sia del contesto interno dell'organizzazione attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell'ente realizzata negli scorsi anni attraverso il coinvolgimento di tutti i dirigenti e delle posizioni organizzative sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera il Comune di Sondrio

## 5 - Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera. **L'Indice di Percezione della Corruzione 2022 (CPI)** pubblicato il 31 gennaio 2023 da Transparency International vede l'Italia al 41° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi.

L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella **classifica di Transparency International**, dopo il balzo di dieci posizioni dell'anno precedente. Transparency International stila una classifica di 180 Paesi sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). **Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021)**. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti.

Il presidente dell'Anac, durante la presentazione del Rapporto, si è detto orgoglioso dei passi in avanti fatti dall'Italia e ha sottolineato come la lotta alla corruzione richieda *“l'impegno costante del Paese, la dedizione quotidiana di governo, parlamento, istituzioni e società civile. La lotta alla corruzione non solo rafforza le istituzioni e crea fiducia nei cittadini, ma conviene al Paese, all'economia, al benessere collettivo. E' la base per lo sviluppo dell'Italia e anche per poter rafforzare il proprio ruolo nel mondo, e attirare investimenti”*; ha inoltre indicato due aspetti fondamentali: la necessità di una Piattaforma unica della Trasparenza e una normativa sulle lobby. L'ANAC sta sviluppando un unico portale della Trasparenza all'interno del quale ogni amministrazione carica i propri dati di competenza, e questi diventano confrontabili e facilmente verificabili.

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

La città di Sondrio è il capoluogo della provincia omonima ed è situata al centro della Valtellina, proprio all'imbocco della Valmalenco, ampia valle laterale caratterizzata dalla presenza di alte montagne (tra cui il Pizzo Bernina, che raggiunge quota 4049 metri).

Classificato come Comune montano, il territorio di Sondrio si estende per 20,43 km<sup>2</sup> alla confluenza tra il fiume Adda e il torrente Mallero, presenta un dislivello altimetrico che varia dai 277,72 metri s.l.m. a quota 2.240 metri e conta 21.795 abitanti (dati 2022).

La città di Sondrio si trova in un contesto territoriale ricco dal punto di vista ambientale, storico ed artistico. Situata nel fondovalle delle media Valtellina alla confluenza tra fiume Adda e il torrente Mallero, Sondrio gode di una felice posizione geografica.

In quanto città capoluogo dell'omonima Provincia è sede di numerose istituzioni che rappresentano ed esercitano, a livello locale, le funzioni dello Stato (Polizia di Stato, Prefettura,

ATS della Montagna, Istituti Nazionali INPS e INAIL, Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica, Tribunale, Casa Circondariale).

I dati aggiornati al 03 gennaio 2023, forniti dal Servizio Suap comunale, mettono in evidenza, per il territorio comunale, la presenza di **128 bar e ristoranti, 7 strutture ricettive alberghiere, 50 strutture ricettive non alberghiere per complessivi 664 posti letto, 445 negozi al dettaglio, 99 attività artigianali di servizi alla persona, 5 licenze taxi, 3 licenze NCC, 6 farmacie, 8 banche** (di cui 2 direzioni generali di primarie banche nazionali), un **Teatro Sociale**, una **multisala cinematografica ed il cinema excelsior** e **140 associazioni non-profit** attive nel distretto di Sondrio (dati Lavops, 2014). Sul territorio è presente la **Biblioteca Civica "Pio Rajna", il Museo Valtellinese di Storia e Arte e il Museo Mineralogico "Fulvio Grazioli"**.

Il territorio vede anche la presenza di 15 medie strutture di vendita distribuite sul territorio comunale e nessuna grande struttura di vendita. Sono invece presenti n. 2 strutture di grande distribuzione, ubicate in altro comune, ma distanti dal centro del capoluogo circa 3-4 km.

Accanto al settore commerciale, turistico e dei servizi è presente anche il **settore artigiano**, che conta **215 attività** bene integrate nel territorio urbanistico-commerciale della città.

Per quanto riguarda le attività produttive la città di Sondrio fonda la propria economia soprattutto sulla presenza di attività economiche del settore terziario, nonché sulla vocazione commerciale e turistica propria della città.

Prima dell'inizio della Pandemia numerosi erano gli eventi e le manifestazioni che si svolgevano ciclicamente sul territorio comunale durante l'anno, alcuni dei quali di rilievo sovracomunale ad esempio Sondrio Carnevale a febbraio, la Fiera di maggio, Scarpatetti arte a luglio, Calici di stelle ad agosto, il Palio delle contrade a settembre, Vivi il Natale a Sondrio a dicembre, la Mostra internazionale dei documentari sui parchi "Sondrio Festival", la Stagione teatrale e concertistica. Nel 2020 e nel 2021 molti di tali eventi non si sono svolti e solo il Sondrio Festival ha potuto svolgersi in edizione "streaming" (nel 2020) ed in modalità mista/ridotta nel 2021, raccogliendo successo insperato ed inaspettato anche oltre i confini nazionali. Nell'anno 2022 vi è stata la ripresa dell'effettuazione di quasi la totalità degli eventi e manifestazioni precitati

L'andamento demografico della popolazione è stato valutato prendendo in considerazione i dati del periodo 2016-2022.

ANNO	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
MASCHI	10.092	10.113	10.087	10.065	9.997	10.014	10.283
FEMMINE	11.540	11.529	11.503	11.419	11.329	11.287	11.512
TOTALE	21.632	21.642	21.590	21.484	21.326	21.301	21.795

I **nuclei familiari** registrano una sostanziale tenuta nel corso degli ultimi anni, con un costante minimo calo nell'ultimo anno come evidenziato nella seguente tabella:

ANNO	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
------	------	------	------	------	------	------	------

NUCLEI FAMILIARI	10.447	10.254	10.204	10.176	10.420	10.436	10.224
------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

La composizione della popolazione cittadina evidenzia, nel 2022, la presenza di 2.230 stranieri su un totale di 21.795 abitanti, pari al 10.23 % della popolazione complessiva.

ANNO	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%	2022	%
ITALIANI	19.751		19.716		19.611		19.465		19301		19226		19565	
STRANIERI	1.881	8,70	1.926	8,90	1.979	9,17	2.019	9,40	2025	9,50	2075	9,74	2230	10,23
TOTALE	21.632		21.642		21.590		21.484		21326		21301		21795	

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Sondrio, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del Comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

Di particolare interesse la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (2021) trasmessa il 20/09/2022 dal Ministro dell'Interno al Parlamento, disponibile alla pagina web:

<https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005&doc=pdfel>

Utile per approfondimento dell'evolversi della situazione è anche il Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia, reperibile (per la Provincia di Sondrio) alle pagine da 104 a 110 del seguente link:

<https://www.consiglio.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/8ef70fb7-37c8-4ac4-98e3-fdfc68a408f8/monitoraggio+della+presenza+mafiosa+in+lombardia.pdf?MOD=AJPERES>

Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli processi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che sicuramente ha subito un ulteriore "colpo" dalla pandemia che da tre anni accompagna la vita di tutti i giorni, all'interno ed all'esterno di Palazzo Pretorio, anche se ultimamente in modo meno impattante.

Va comunque segnalato che l'attività dell'Amministrazione è stata fortemente condizionata dall'evento esterno 'emergenza sanitaria Covid-19' e dal conseguente avvio della fase di recupero dell'economia nazionale che hanno inciso inevitabilmente anche sulle modalità di gestione di tutte le attività svolte e che ha comportato notevole impegno per poter comunque garantire l'attuazione e il proseguimento dei progetti contenuti nel programma di mandato dell'Amministrazione.

Con i fondi PNRR (i quali al fine di rispettare gli obblighi di trasparenza, oltre che nelle singole sezioni del Sito, sono stati riassunti e sono consultabili al seguente link <https://www.comune.sondrio.it/pnrr/>) si è avviata una fase di ripresa che da quest'anno e per i prossimi 3 anni dovrebbe incidere positivamente sul contesto economico, permettendo di realizzare opere di rilievo a servizio di cittadini, imprese e turisti, anche in prospettiva dell'evento Olimpico del 2026 per il quale l'economia complessiva della Provincia di Sondrio

trarrà notevoli vantaggi anche grazie alle opere statali strategiche programmate e che a breve vedranno l'avvio della fase esecutiva.

Nello specifico per quanto concerne il territorio comunale e dagli ultimi dati in possesso del Comando di Polizia Locale trasmessi dalla Questura di Sondrio riguardanti il **2017/2020** si rileva quanto segue:

<b>DELITTI</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Omicidi volontari consumati</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>Tentati omicidi</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Omicidi colposi</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Lesioni dolose</b>	<b>47</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>
<b>Percosse</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>7</b>
<b>Minacce</b>	<b>39</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>34</b>
<b>Violenze sessuali</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Atti sessuali con minorenne</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Corruzione di minorenne</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Furti</b>	<b>295</b>	<b>240</b>	<b>297</b>	<b>152</b>
<b>Ricettazione</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>3</b>
<b>Rapine</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Estorsioni</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>Usura</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Associazione per delinquere</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Riciclaggio e di impiego denaro	2	0	1	0
Truffe e frodi informatiche	128	190	245	226
Incendi	1	0	1	1
Danneggiamenti	95	81	104	100
Danneggiamenti a seguito di incendio	3	5	5	6
Stupefacenti	16	19	22	8
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	0	3	1	2
Delitti informatici	10	11	10	24
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	3	2	0	0
Altri delitti	329	274	217	299
<b>TOTALE</b>	<b>1020</b>	<b>929</b>	<b>1029</b>	<b>926</b>

## 6 - Contesto interno

Per ciò che riguarda il contesto interno, la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata redatta nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Oltre a quanto esposto, in attuazione dell'art. 1, comma 9 della legge n. 190/2012, la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO relativa al periodo 2023-2025 sarà opportunamente integrata con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del

diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale», assumendo come riferimento non solo il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ma anche le criticità rilevate in sede di applicazione e di utilizzo dei precedenti PTPCT. Inoltre per garantire l'efficacia della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stato consolidato il coordinamento tra la suddetta Sezione e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d. lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- Il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d. lgs. n. 150 del 2009)
- Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n.150 del 2009)

La presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è coordinata anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento aggiornato, formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Per l'analisi del contesto interno si è avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Nell'analisi del contesto interno rileva l'introduzione negli ultimi tempi di misure organizzative che concorrono a mitigare il rischio corruttivo:

- 1) in primo luogo la gestione informatizzata della maggior parte dei processi attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili con il monitoraggio costante della regolarità, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa dei processi posti in essere.
- 2) E' stato, inoltre, attivato un sistema di controlli interni che consente la verifica a campione degli atti dei responsabili di settore con particolare riferimento ai profili di regolarità amministrativa e di rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Tale sistema di controlli viene implementato con controlli mirati con ad oggetto gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR; nelle procedure finanziata con fondi PNRR si prevede che la Stazione Appaltante richieda l'indicazione del Titolare effettivo e l'assenza di conflitti di interessi dello stesso con riferimento agli appalti in corso; risulta altresì una misura specifica di controllo l'attività prevista dal Protocollo d'Intesa sottoscritto (a seguito di deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 22/2/2023 con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Sondrio a tutela delle risorse del PNRR
- 3) Di seguito si propone un'analisi SWOT per valutare i punti di forza (Strengths), i punti di debolezza (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) del Comune di Sondrio.

### **ANALISI SWOT**

<b>Punti di forza (INTERNI)</b>	<b>Punti di debolezza (INTERNI)</b>
Elevato grado di informatizzazione dei processi	Resistenza all'attuazione delle misure percepite come adempimenti burocratici
Procedimentalizzazione di tutti i settori	
Buona conoscenza da parte del personale dei contenuti del codice di comportamento	

Programmazione di iniziative di formazione in house	Carenza di risorse da destinare all'attività di gestione del rischio e all'implementazione delle misure di prevenzione
<b>Opportunità (ESTERNE)</b> Notevole presenza di associazioni attive sul territorio Popolazione tendenzialmente predisposta ad un alto grado di utilizzo di internet e dei social network	<b>Minacce (ESTERNE)</b> Complessità della normativa Ridondanza e sovrapposizione di obblighi e adempimenti Diffuso senso di sfiducia della p.a. e dei suoi operatori

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle Performance e al documento Unico di Programmazione (DUP), aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 22/12/2022. Gli organi di indirizzo politico sono:

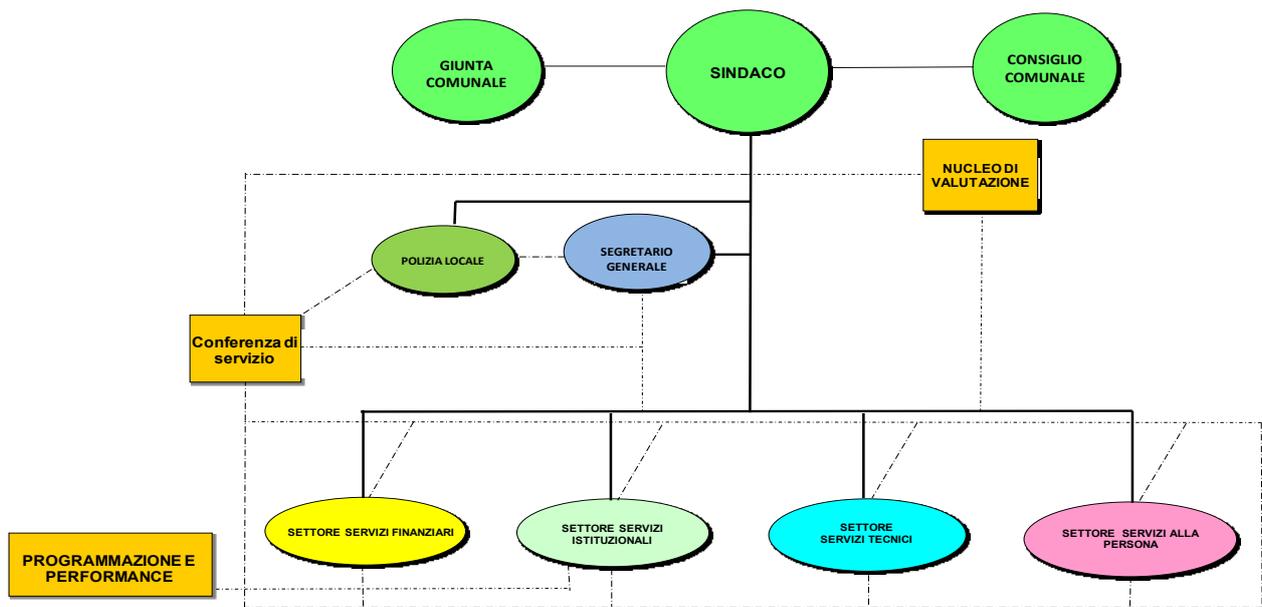
- Il Sindaco, proclamato eletto il 25 giugno 2018;
- Il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da n. 32 Consiglieri Comunali;
- La Giunta Comunale composta dal Sindaco e da n. 8 Assessori.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 15/05/2019 ed è in vigore dal 21/05/2019.

La struttura è ripartita in 4 settori, oltre ad un servizio non direttamente dipendente da nessun settore.

Al vertice di ciascun settore è posto un dirigente; ogni dirigente, con proprio atto, ha individuato i servizi e gli uffici interni al singolo settore designando altresì i relativi responsabili. Al vertice del servizio polizia locale, unico servizio non dipendente da un settore, c'è il Comandante della Polizia Locale, attualmente titolare di posizione organizzativa.

La struttura dell'Ente è rappresentata nel seguente prospetto che evidenzia anche i collegamenti tra i settori, le forme di coordinamento (es. conferenza di servizio) e gli aspetti intersettoriali (programmazione e performance, nucleo di valutazione):



Il personale in servizio al 01/01/2023 è così rappresentato:

n. 1 segretario generale;

n. 3 dirigenti a tempo indeterminato ai quali è attribuita la responsabilità dei seguenti settori:

- servizi finanziari e culturali,
- servizi istituzionali
- servizi tecnici;

il dirigente del settore servizi istituzionali svolge anche le funzioni di vicesegretario; il segretario generale svolge anche la reggenza del settore servizi alla persona;

n. 153 dipendenti non dirigenti, così distribuiti:

categoria D: n. 56 di cui 10 titolari di posizione organizzativa;

categoria C: n. 71

categoria B3: n. 1

categoria B: n. 25.

Dal 23/06/2008 al 27/05/2013 il Comune ha avuto un direttore generale, incarico attribuito ad un dirigente a tempo indeterminato.

Per effetto della normativa di contenimento della spesa di personale e di limitazione alle assunzioni, si è registrata per diversi anni un calo del numero complessivo di dipendenti ed un progressivo innalzamento dell'età media degli stessi, con un segnale modesto di inversione solo nel 2019 e nel 2022. Nelle tabelle che seguono si riportano alcuni dati significativi relativi alla consistenza del personale al 31/12:

Descrizione	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Segretario	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1

Direttore generale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dirigenti a tempo indeterminato	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Dipendenti categorie contrattuali	165	162	160	155	154	153	156	151	150	153
TOTALE	170	166	164	159	158	156	160	155	154	157

### Numero dipendenti per classi di età

Anno	18-29	30-39	40-49	50-59	oltre 60	Totale dip.	Età media
2022	7	22	37	67	24	157	49,87
2021	7	18	39	68	22	154	49,81
2020	9	18	42	65	21	155	49,07
2019	4	17	45	74	20	160	49,92
2018	2	13	49	67	25	156	50,80
2017	0	16	47	68	27	158	51,20
2016	1	14	52	72	20	159	50,66
2015	1	20	58	70	15	164	50,29
2014	2	22	62	70	10	166	49,50
2013	2	25	63	73	7	170	49,14

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del Codice Penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti	6

ALTRE TIPOLOGIE	NUMERO
-----------------	--------

Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi giurisdizionali/amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

## 7 - Individuazione delle attività a rischio attraverso la mappatura dei rischi

Secondo le disposizioni, art.1 comma 8 della legge n. 190/2016 così come modificato dall'art.41, c.1, lettera g) del d.lgs. 97/2016 "attività di elaborazione del PTCPT non può essere affidata a soggetti estranei alle amministrazioni". Ne deriva che la predisposizione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO dev'essere svolta da chi opera all'interno perché:

a) ne presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa; di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti

b) comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici. Ai sensi dell'art. 1 c.9, lett. a) della legge n. 190/2012 come modificato dall'art.41 del d.lgs. 97/2016, il Piano di prevenzione della corruzione (ora "Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO") individua *"le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori a quelle indicate nel PNA nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*. Nell'adempimento del suddetto obbligo, ai fini di una corretta individuazione dei processi a rischio e di una coerente pianificazione delle azioni volte alla gestione del rischio, si è reso necessario il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e Responsabili (Posizioni Organizzative) che presidiano i diversi ambiti di attività dell'ente ed è stata effettuata la mappatura dei procedimenti a rischio.

Per la mappatura dei processi, anche in ossequio a quanto stabilito da ANAC nel PNA 2022, oltre a concentrarsi sui processi interessati dal PNRR, si è ritenuto opportuno presidiare con misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR, per le caratteristiche proprie del contesto del Comune di Sondrio, presentano l'esposizione a rischi corruttivi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti. Attenzione particolare quindi la si porrà sui processi nei quali è ampio il livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la L. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

### 7.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA del 2012.

Sono state quindi prese in considerazione le aree di rischio elencate nell'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12/2015), le quali, unitamente a quelle di cui al PNA 2013, costituiscono le "Aree generali". Ad esse si uniscono l'area specifica per gli enti locali denominata "Pianificazione urbanistica" e "smaltimento rifiuti". La sezione è ovviamente in corso di revisione e si sta procedendo alla sua contestualizzazione alla luce del PNA 2022. Le aree di rischio considerate sono le seguenti:

### **Aree di rischio generali**

- A. acquisizione e progressione del personale**
- B. contratti pubblici**
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- G. incarichi e nomine**
- H. affari legali e contenzioso**

### **Aree di rischio specifico**

- I. pianificazione urbanistica**
- L. smaltimento rifiuti**

## **7.2 - La gestione del rischio**

La presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO può essere definita come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio, definito nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Si è avviato secondo il metodo della gradualità in merito all'introduzione del nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale nel triennio di validità del presente documento, coinvolgendo tutti i soggetti impegnati nella strategia di prevenzione di eventi corruttivi, come già specificato in premessa e come meglio risulta illustrato più avanti.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento.

### **7.3 La mappatura dei processi**

Si ritiene che non vi siano dubbi sul fatto che l'Ente stia operando in situazioni di grande difficoltà in relazione alle ripercussioni negative derivanti dai vincoli sulla spesa di personale e dalle problematiche gestionali e relazionali derivanti da un quadro normativo in continua evoluzione e peraltro di difficile interpretazione, che ha posto a carico degli enti locali un flusso crescente di adempimenti a cui far fronte con dotazione organiche ridotte ed in calo numerico per via dei pensionamenti superiori alle assunzioni. A questa situazione già di per sé critica si è aggiunta la nota pandemia che da quasi tre anni ha di fatto rallentato la "vita comunale", con impossibilità/difficoltà nell'espletamento dei concorsi (con scarsa partecipazione) e con la necessità di reinventare il modo ed il metodo di lavoro in tutti i settori nei quali è articolata la struttura comunale.

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. 2022

Questa attività viene effettuata per ogni aggiornamento della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Sondrio, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi viene effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie).

L'area riguardante lo smaltimento dei rifiuti non viene presa in considerazione in quanto è attività gestita dalla S.EC.AM. S.p.A. (Società a totale partecipazione pubblica).

L'analisi potrà consentire inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nell'allegato **A)** della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO denominato elenco processi a rischio con valutazione del rischio e tabella riepilogativa.

### **7.4 - La valutazione del rischio**

I singoli eventi rischiosi sono stati analizzati e valutati. La valutazione dei rischi è necessaria per misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi del Comune di Sondrio, consentendo di scremare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli poco rilevanti.

L'analisi è risultata essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto e le criticità che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Tali criticità, ove presenti, sono state individuate a livello di fasi/attività di ogni singolo processo.

Si riportano di seguito le potenziali criticità oggetto dell'attività di analisi del rischio condotta:

Mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di analisi è stato verificato se sono già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
---

Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
Altro (con campo descrittivo libero)

L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

L'Amministrazione Comunale, in coerenza con quanto suggerito da ANAC in occasione dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019), ha confermato nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO una metodologia di calcolo del livello di rischio corruzione basata su un approccio di tipo qualitativo. Con tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni espresse su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "*Gestione del rischio - Principi e linee guida*" e nelle "*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite*" (*United Nations Global Compact*), si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali a sua volta composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) rappresentati nell'Allegato A, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per ogni processo, attività ed evento rischioso analizzati, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri sopra illustrati, applicando una scala ordinale: **ALTO, MEDIO, BASSO**.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle tabelle inserite nell'Allegato A, si è proceduto all'elaborazione del loro valore sintetico di probabilità di impatto, evitando che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento fosse la media delle valutazioni dei singoli indicatori; è infatti necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. Infine è stata effettuata l'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
LIVELLO DI PROBABILITA'	LIVELLO DI IMPATTO	
Alto	Alto	Alto
Alto	Medio	Alto
Medio	Alto	Alto
Medio	Medio	Medio
Medio	Basso	Medio
Basso	Alto	Medio
Alto	Basso	Medio
Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Basso

Una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di adeguate misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure già attuate e si è valutato come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato con la procedura sopra descritta e si è proceduto in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (rischio ALTO) successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta (rischio MEDIO).

All'interno **dell'Allegato A** della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO si riporta l'esito, dell'analisi e della ponderazione del rischio effettuata. Nella rappresentazione in forma tabellare dell'analisi effettuata, vengono rappresentati per ciascun processo tutti gli indicatori di probabilità e di impatto, ciascuno con il relativo giudizio (alto, medio, basso). E' stata aggiornata l'analisi e la ponderazione del rischio, che in alcuni casi ha comportato la rivisitazione del livello di esposizione al rischio di alcuni processi; tale aggiornamento è la diretta conseguenza di una serie di fattori quali: la continua analisi dell'esperienza passata, riferita al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione; le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno; l'analisi periodica dei "fattori abilitanti" della corruzione (intesi come fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione), al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati; la piena consapevolezza del rispetto di tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019 e l'integrazione legata all'adeguamento progressivo al PNA 2022, nonché del criterio generale di "prudenza" secondo cui è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

## 7.5 – Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra.

Ad esempio, la stessa Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è considerata dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Per facilità di consultazione dette misure sono dettagliate nell'allegato **B)** alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Tra le misure rientra anche l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sondrio approvato con deliberazione di giunta comunale n. 260 del 12/12/2013 ed aggiornato contestualmente all'approvazione del PTPC 2016-2018 con deliberazione GC. N. 309 del 06.12.2016. L'aggiornamento ha riguardato:

- il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di altra attività;
- la disciplina dell'uso degli automezzi di servizio;
- la disciplina dell'uso dei permessi di assenza comunque denominati.

I contenuti delle modifiche avvenute sono stati oggetto del corso obbligatorio di formazione che si è svolto nel corso del 2016.

Il Codice di comportamento, viene allegato alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sotto la lettera **C)**. Vengono allegati altresì al piano due misure presenti nei precedenti piani e richiamate nell'allegato **B)** della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e precisamente:

- il Protocollo Incarichi Professionali;
- il Patto di Integrità.

Tali documenti sono allegati rispettivamente sotto le lettere “D” ed “E”.

## **8- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. whistleblowing)**

Il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001) è in vigore dal 3 settembre 2020 a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020) dell'atto di approvazione da parte del Consiglio dell'ANAC nell'adunanza dell'1/7/2020 con delibera n. 690.

Con il nuovo testo è stata modificata l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Al fine di adeguarsi a quanto previsto dagli atti normativi e regolamentari nonché per promuovere le segnalazioni di condotte illecite il Comune di Sondrio ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions.

Il whistleblowing è uno strumento legale a disposizione:

- dei lavoratori del Comune di Sondrio per segnalare eventuali condotte illecite che riscontrano nell'ambito della loro attività lavorativa
- dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Sondrio

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato le pubbliche amministrazioni ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Attraverso questa nuova piattaforma online ci sono molti vantaggi per la sicurezza del segnalante e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il ricevente delle segnalazioni è, come previsto dalla legge, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il dipendente che non intenda avvalersi del RPCT interno può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad A.N.A.C. tramite l'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

Il nuovo sistema di segnalazione è stato oggetto di apposita comunicazione scritta a tutti gli interessati e nel triennio 2023/2025 si organizzeranno specifiche iniziative di formazione in materia erogata a tutti i dipendenti in specifiche sessioni al fine di promuovere ed incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito delle proprie competenze.

Nei giorni scorsi è stato emanato il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU n.63 del 15-3-2023).

### 9 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Il Comune di Sondrio adotta meccanismi di controllo sulla formazione e attuazione delle decisioni assunte, idonei a prevenire il rischio di corruzione ed utile momento di confronto ed interscambio di informazioni risultano le settimanali riunioni tra Dirigenti e Posizioni Organizzative. A tal fine, e con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, con le modalità indicate nel Regolamento sui controlli interni effettua un controllo interno di regolarità amministrativa successivo sulle determinazioni dirigenziali di tutti i Settori dell'Ente: attraverso la verifica a campione effettuata quadrimestralmente, utilizzando un sistema informatico, si procede all'estrazione in modo casuale degli atti amministrativi; tali atti vengono esaminati dal Segretario nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento sui controlli interni dell'Ente.

### 10 - La formazione

Con l'introduzione del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190 del 2012, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione. Per garantire un'adeguata formazione pertinente alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune, anche avvalendosi di enti pubblici e di apposite circolari sui temi, ha attivato attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Le attività formative che sono state messe a disposizione nel corso dell'anno 2022 si sono svolte prevalentemente in modalità telematica tramite la piattaforma IFEL, in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, la transizione digitale, la trasparenza amministrativa, in materia di personale, in materia economica -finanziaria, privacy ed in materia di conferimento di appalti di servizi, forniture e lavori.

Per l'anno 2023 si proseguirà programmando formazione strutturata con approcci differenziati su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le

politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

La facilitazione alla formazione è in sempre in divenire e si cerca di incentivare la partecipazione a corsi e seminari di formazione tenendo conto delle esigenze, delle richieste degli addetti ai lavori stando al passo con le continue novità legislative. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.

### 11 - Anticorruzione come obiettivo strategico della Performance

Le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza hanno portato alla necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, come da indicazioni dell'ANAC (delibera Civit n. 6/2013). Il ciclo di gestione della Performance è stato strutturato come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa (definizione degli obiettivi e misurazione dei risultati) e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale. Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è lo strumento metodologico che regola lo svolgimento delle fasi del ciclo delle performance, nel rispetto di quanto previsto all'art. 7 del D.Lgs n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs n. 74/2017. Il sistema di misurazione delle performance organizzativa e della performance individuale, introdotte con il summenzionato D.Lgs n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico, come introdotto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. La normativa ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare il Piano della performance. Gli obiettivi di performance individuati nel Piano sono strettamente collegati alle linee strategiche individuate dal Piano del Governo - linee di mandato e dal Documento Unico di Programmazione.

Nel processo di misurazione e valutazione è assicurato l'apporto partecipativo dei principali stakeholders; infatti, la performance organizzativa tiene conto dei risultati delle indagini di customer satisfaction. Inoltre le strutture organizzative vengono valutate in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto delle risorse disponibili e delle eventuali contingenze manifestatesi durante l'anno. Il monitoraggio periodico e la verifica dei risultati conseguiti consentono di apprezzare la prestazione svolta dalle strutture e il grado di miglioramento del processo, in termini di efficienza, efficacia o outcome.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che attuano per l'applicazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel PIAO - sezione Performance.

A tal fine il Comune di Sondrio da alcuni anni, e principalmente in questo, ha incluso negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. L'evoluzione del Piano della Performance come sezione del PIAO e l'integrazione con la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel PIAO e quelli della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza, ma soprattutto grazie ad una coerenza nella redazione degli stessi. Alla base della definizione delle diverse tipologie di obiettivi risiede, infatti, la medesima volontà di raggiungere, con

maggior efficienza e ottimizzando le risorse finanziarie, umane e la tempistica, la *mission* dell'Ente: "migliorare per meglio soddisfare i bisogni espressi dagli stakeholder". Frutto di ciò è la scheda che, integrata nel PIAO – sez. Performance, è divenuta un obiettivo strategico "intersettoriale" per tutti i Settori dell'Ente e le misure di cui all'allegato B divengono quindi sottobiettivi, alcuni dei quali vengono di seguito analizzati nel dettaglio.

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), come nuovo documento di programmazione unico, ha preso il posto del programma triennale del fabbisogno del personale, del piano delle performance e del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Codice di comportamento/Responsabilità disciplinare.

### **11.1 - Il codice di comportamento - M02**

Il documento non richiede di essere modificato ogni anno, in quanto è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici, analizzando quali comportamenti all'interno dell'amministrazione richiedono dei correttivi. Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'amministrazione. L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisca un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi - la prevenzione dei fenomeni di corruzione - il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Nel pieno rispetto dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. n.165/2001 il Comune di Sondrio ha approvato **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SONDRIO** con deliberazione di giunta comunale n. 260 del 12/12/2013 ed aggiornato contestualmente all'approvazione del PTPC 2016-2018 con deliberazione GC. N. 309 del 06.12.2016. L'aggiornamento ha riguardato:

- il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di altra attività;
- la disciplina dell'uso degli automezzi di servizio;
- la disciplina dell'uso dei permessi di assenza comunque denominati.

I contenuti delle modifiche avvenute sono stati oggetto del corso obbligatorio di formazione che si è svolto nel corso del 2016.

### **11.2 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi - M08**

Il d.lgs. n. 8 aprile 2013, n. 39, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 19 aprile 2013, n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico. L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013). In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del decreto legislativo, nella sezione 39 Amministrazione trasparente del Sito istituzionale sotto la voce Dirigenti sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dagli interessati sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n.328 del 29 marzo 2017 l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari. Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal NdV dopo aver espletato tutte le proprie funzioni.

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo
- accertare la veridicità delle dichiarazioni
- accertare l'esistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità
- dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

### **11.3 - Rotazione degli incarichi - M15**

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Il ricorso alla rotazione dev'essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con altre misure di prevenzione specie in quelle amministrazioni che presentano difficoltà organizzative.

La rotazione va correlata con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'attività, senza dar luogo ad inefficienze e malfunzionamenti, specialmente per quelle attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione nel conferimento di incarichi deve essere adeguatamente calata nella realtà Organizzativa dell'Ente, tenendo conto, altresì, dell'esigenza e della necessità che i Dirigenti e i responsabili, per svolgere al meglio la propria funzione, debbano essere in possesso, in enti di modeste dimensioni (come risulta il Comune di Sondrio nel quale operano solamente 4 Dirigenti), oltre che di competenze manageriali anche di competenze specialistiche derivanti dalla formazione universitaria e post-universitaria e dalle esperienze maturate. Trattasi di figure talvolta infungibili. La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione soprattutto a livello dirigenziale (art. 1 comma 221, L. 28.12.2015 n. 208 recante "disposizioni per la formazione per il bilancio annuale e pluriennale dello Stato"). Infatti nell'Ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia laddove dai controlli di regolarità amministrativa interni dovessero emergere profili di rischio anomali, il responsabile della prevenzione della corruzione potrà proporre al Sindaco l'adozione di apposito provvedimento motivato di rotazione per i dirigenti e per il Comandante della Polizia Locale ovvero ai dirigenti ed al Comandante della Polizia Locale per la rotazione dei responsabili dei servizi e degli uffici.

Anche per i Titolari di Posizioni Organizzative sono richieste determinate competenze, oltre che, in taluni casi, uno specifico titolo di studio.

È bene però precisare che, nello spirito della legge e del PNA, in alternativa alla rotazione, si è proceduto e si procederà con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Per esempio all'interno di alcuni uffici si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza affiancando al responsabile di procedimento altro funzionario evitando così l'isolamento di certe mansioni o, quanto meno, garantendo all'interno dello stesso ufficio la presenza di almeno due dipendenti anche se non coinvolti nella stessa istruttoria. Altra misura alternativa è quella finalizzata ad aumentare i livelli di trasparenza tramite la standardizzazione della modulistica per le richieste di autorizzazione con la descrizione delle caratteristiche e delle normative di settore da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e l'esercizio del potere discrezionale. La prosecuzione nel processo di informatizzazione e della gestione online dei principali processi amministrativi rivolti ai cittadini, che si affiancano a quelli per i quali è prevista l'adesione a portali generali, costituisce un elemento di forza per contrastare possibili attività illegali.

Alla luce di quanto sopra esposto per il Comune di Sondrio l'applicazione della rotazione c.d. "ordinaria", potrebbe seriamente compromettere la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Non è un caso che proprio il legislatore con la legge 208 del 2015 (Legge di stabilità per il 2016) all'art. 1 comma 221, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici delle pubbliche amministrazioni, abbia disposto la non applicazione delle disposizioni adottate ai sensi dell'art.1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali. Il principio di rotazione potrà trovare, pertanto, concreta applicazione non appena si verificheranno le condizioni normative e finanziarie. Resta inteso che in caso di situazioni meritevoli di particolare attenzione e qualora dovessero verificarsi situazioni di conflitto d'interesse, reale o potenziale e/o di incompatibilità, l'Amministrazione dovrà porre in essere ogni correttivo atto a rimuovere il potenziale conflitto, mediante sostituzione della Posizione organizzativa, rotazione se possibile della Posizione organizzativa, anche avvalendosi di collaborazioni esterne nel rispetto delle disposizioni di legge. Resta inoltre inteso che, come già indicato dall'ANAC nella deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 (Approvazione definitiva dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per il 2017) la rotazione c.d. "straordinaria" deve applicarsi successivamente al verificarsi dei fenomeni corruttivi.

#### **11.4 -Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici -M09**

Il Comune di Sondrio applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. n. 39/2013, dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa specifica e di cui al vigente *Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. L'attività di monitoraggio prevista nell'apposita scheda può eventualmente giungere alla richiesta a campione del 730 all'Agenza delle Entrate ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679*

#### **11.5 - Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto. (Pantouflage) - M11**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'articolo stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavori o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti

con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprensione anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

#### **11.6- Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati. - M17**

L'otto novembre del 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva la delibera n.1134 dal titolo "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*". Gli organismi c.d. *partecipati* sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i. I suddetti organismi nominano il responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione e definiscono nei propri modelli di organizzazione e gestione meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. Gli organismi partecipati sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e a conformarsi alle specifiche determinazioni adottate dall'ANAC, ove agli stessi direttamente o indirettamente riferibili. Dal 2018 sono pubblicati in un'apposita sezione *Enti controllati-Provvedimenti* del sito Amministrazione trasparente i provvedimenti relativi alle alienazioni di partecipazione sociali deliberate dall'Ente, oltre al Piano di razionalizzazione delle società che comprende anche una ricognizione esaustiva di tutte le partecipazioni in enti e istituzioni. Quanto ai rapporti fra poteri del RPCT di un'amministrazione vigilante e quello di un ente vigilato, nella delibera n. 840/2018 è stato chiarito che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ammettendo forme di leale collaborazione. In materia di prevenzione della corruzione il Comune di Sondrio, con puro spirito collaborativo, porterà avanti nei confronti delle proprie partecipate il ruolo di informazione rispetto a quanto contenuto nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione.

#### **11.7 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. M05**

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Dirigente e P.O. il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata *“monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”*, tenendo presente i tempi *ex lege* ed i tempi determinati dall’Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio può essere attuato mediante: -verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti; - verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi; - attestazione dei controlli da parte dei Dirigenti e delle P.O. volti a evitare ritardi.

Il risultato del monitoraggio è effettuato da ciascun Dirigente. I Dirigenti e i Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Anche a seguito del monitoraggio potranno essere conseguentemente adottate le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

### **11.8 Vigilanza e monitoraggio della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO**

Il Responsabile dell’anticorruzione conduce l’attività di vigilanza e monitoraggio della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione prevista all’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. La Relazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sottosezione *“Altri contenuti-Corruzione”* entro i termini prescritti da ANAC. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio; quindi, è effettuato dai dirigenti o in mancanza dalle P.O. per i Servizi di loro competenza. Nell’attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie. Il Responsabile anticorruzione effettua la vigilanza avvalendosi anche del supporto dei Referenti per le verifiche sulle misure anticorruzione, che analizzano le modalità e l’attuazione delle stesse. Il sistema di monitoraggio è annuale per la valutazione dell’effettiva attuazione delle **misure specifiche** di prevenzione e viene effettuato nel mese di gennaio successivo all’anno di riferimento. Accanto alle misure specifiche sono previste all’interno della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO le **misure generali** che intervengono in modo trasversale sull’Amministrazione. Il RCTPC, quindi, monitora che le misure generali vengano adottate e verificate.

### **11.9 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse - M06**

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un’accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all’art. 7 e all’art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale del potere pubblico. La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l’art. 6 rubricato *“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi”* prevede per il dipendente l’obbligo di comunicare al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del

dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri rappresentare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018). L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018). La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le

pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

#### **11.10 - Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Dirigente, alla P.O. ed al Responsabile della prevenzione, l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

### **12 – LA TRASPARENZA COME MISURA ANTICORRUZIONE**

L'obiettivo della Sezione della trasparenza è quello di favorire forme diffuse sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità. In fase di redazione del presente PIAO 2023/2025 la presente sezione viene inglobata (con gli opportuni adeguamenti) nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 (PIAO) stesso, che è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 e che è il documento unico di programmazione e *governance* che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, dall'entrata in vigore del D. Lgs 33/2013 (20 aprile 2013), si è provveduto ad inserire nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.sondrio.it](http://www.comune.sondrio.it), un'apposita area denominata "Amministrazione trasparente".

Tale area ha sostituito, sin dal 2013, la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", introdotta a seguito dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 150/2009.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo lo schema puntualmente individuato dalla deliberazione n. 50/2013 della CIVIT – ANAC e successive modificazioni ed integrazioni. Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabilite dalla vigente normativa. Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on-line previsto dalla legge n. 69/2009, è entrato in vigore dal primo gennaio 2011 e che è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure. E' attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle pubbliche amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

## 12.1 – Contenuti e finalità

Con la redazione della Sezione per la Trasparenza, il Comune di Sondrio intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

E' necessario garantire la **qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni**, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 del D. Lgs. 33/2013). Ad eccezione di quanto previsto dall'art.14 c. 1 lett. f) del D.Lgs 33/2013 (dati patrimoniali e reddituali del coniuge e dei parenti del titolare di incarichi), i dati pubblicati sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs 36/2006, del D.Lgs 82/2005 e del D.Lgs 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in **formato di tipo aperto** ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. 82/2005). Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione. In base alla normativa vigente, infatti, l'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Documenti, dati e informazioni restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14 comma 2 e dall'art.15 comma 4 del D.Lgs 33/2013.

Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8 comma 3-bis del D.Lgs 33/2013.

Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cosiddetto "generalizzato".

## 12.2 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture del Comune sono organizzate secondo la competenza specifica.

La struttura organizzativa del Comune di Sondrio, ripartita in Settori, Servizi e Uffici ed il cui organigramma è pubblicato sul sito web istituzionale è stata esaminata nell'analisi del contesto interno della Sezione anticorruzione.

Le funzioni fondamentali dei comuni sono state determinate, per ultimo, dal D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135 e sono le seguenti:

<b>FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI L. 135/2012</b>
<b>a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;</b>
<b>b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;</b>
<b>c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;</b>
<b>d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;</b>
<b>e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;</b>
<b>f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;</b>
<b>g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;</b>
<b>h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;</b>
<b>i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;</b>
<b>l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.</b>
<b>l-bis) i servizi in materia statistica.</b>

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

### **12.3 - Procedimento di elaborazione ed adozione della sezione trasparenza**

#### **a) - Fasi e soggetti responsabili**

<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Indirizzi ed obiettivi	Inserimento degli obiettivi nel Documento Unico di Programmazione e nei documenti gestionali ad esso collegati	- Consiglio comunale - Giunta comunale
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	- Giunta comunale - Responsabile Trasparenza - Nucleo di Valutazione
	Individuazione contenuti	- Giunta Comunale - Responsabile Trasparenza - Dirigenti
	Redazione	- Responsabile Trasparenza - Dirigenti
Approvazione	Approvazione delibera	Giunta comunale
Attuazione	Attuazione iniziative della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Responsabile Trasparenza - Dirigenti - Referenti

	Controllo dell'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e delle iniziative previste	Responsabile della Trasparenza con il supporto di cui sopra (Dirigenti)
	Inserimenti dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	Dirigente pro-tempore dell'ufficio Contratti
Monitoraggio e <i>audit</i>	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità	Responsabile della Trasparenza con il supporto di cui sopra (Dirigenti)
	Verifica e rapporto su assolvimento obblighi trasparenza	- Responsabile della Trasparenza - Dirigenti - Nucleo di Valutazione

## b. L'organizzazione per l'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

All'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO concorrono i seguenti soggetti:

- **La Giunta** approva annualmente la presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO relativamente alla trasparenza, di cui fa parte integrante. Per il triennio 2023/2025, essendo stata prorogata la data di scadenza per la redazione del PIAO, la presente Sezione fa già parte del PIAO 2023/2025 sotto il nome di Sezione Anticorruzione e Trasparenza;
- **Dirigenti** dei Settori dell'ente, in generale concorrono all'attuazione degli obiettivi della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, e in particolare:
  - o sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto; i dirigenti sono altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca informatica o in un archivio), qualora l'attività del Settore di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro incaricato della pubblicazione,
  - o provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web;
- **referenti per la trasparenza**, individuati dai dirigenti nell'ambito del proprio Settore;
  - o collaborano con i dirigenti all'attuazione riferimento nell'adempimento degli obiettivi di pubblicazione;
  - o curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.
- **Gli incaricati della pubblicazione**, individuati dai dirigenti dei Settori:
  - o Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.
- I **soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, attraverso la trasmissione delle informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza:
  - o hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la correttezza nel formato di tipo aperto.

- **Il Responsabile per la trasparenza:**

- cura e controlla l'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, FOIA e privacy;
- provvede all'aggiornamento della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e si attiva nei modi e nei tempi previsti per tutte le competenze attribuitegli;
- formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti. A tal fine, utilizza la conferenza di servizio di cui all'art. 35 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- **Il RASA:**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il Comune di Sondrio ha individuato come RASA, il dirigente pro-tempore dell'ufficio contratti.

- **La Conferenza dei Dirigenti e P.O.:**

- Collabora con il Responsabile per la Trasparenza;
- Coadiuvata e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO;
- È composta dal Segretario, dai Dirigenti di Settore e dalle P.O.; in ogni caso tutti i dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

- **Il Nucleo di valutazione provvede a:**

- Verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "*Sezione Trasparenza*" e quello indicato nel Piano della Performance;
- Promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150;
- Utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili;
- Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

**c) Collegamento con il Piano della Performance**

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati così come previste dalla legge, per finalità di controllo sociale ma sotto il profilo "dinamico" direttamente collegato alla performance.

Posizione centrale nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO occupa l'adozione del Piano delle *performance*, comprensivo di obiettivi e relativi indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere l'operato della pubblica amministrazione, i servizi resi, le loro caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'Ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano della *Performance* avrà particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. il Documento Unico di Programmazione – DUP;
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi – PEG/PDO.

Viene assicurato l'allineamento tra obiettivi, indicatori, azioni, e tempi della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e piano della performance (e del DUP se aggiornato successivamente alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO), cosicché le performance attese in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nel PdP costituiscano la sintesi di quelle analiticamente programmate, nella sezione Anticorruzione e Trasparenza.

#### **d) Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)**

Il D. Lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della Trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'ufficio relazione con il pubblico (URP), sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento.

Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di Sondrio.

### **12.4 – Le misure organizzative e processo di attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO**

#### **a) Misure organizzative**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata.

L'attività riguarda infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Ai responsabili di Settore compete la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza ai fini della regolare pubblicazione delle informazioni come individuate dalla relativa tabella predisposta da ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 avente ad oggetto: *“Prime linee recanti indicazione sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2013”* di cui all’allegato 1) Sezione “Amministrazione trasparente” Elenco degli obblighi di pubblicazione (**nell’Allegato G** alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono riassunte le pubblicazioni obbligatorie nella Sezione “Amministrazione trasparente”).

Infatti l’articolo 43 comma 3 del D. Lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I Responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

I singoli Dirigenti individuano all’interno delle strutture di cui hanno la responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui assegnare il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dalla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Nelle more di tale segnalazione, sono individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione gli stessi dirigenti e i titolari di posizione organizzativa cui sono attribuite funzioni dirigenziali.

I nominativi e i relativi obblighi di trasmissione e di pubblicazione potranno essere oggetto di specifici atti organizzativi adottati sia dal responsabile della trasparenza che dai dirigenti ed avranno efficacia di integrazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO. Tali atti potranno essere oggetto di successiva variazione a seguito di modificazioni nella composizione dell’organico o nell’assetto organizzativo degli uffici dell’Ente.

I responsabili degli uffici dell’ente, o i propri collaboratori, incaricati dai Dirigenti per l’aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, fruiscono di appositi corsi di formazione.

## **b) - Iniziative di comunicazione e diffusione per la trasparenza**

L’amministrazione darà divulgazione alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO mediante il proprio sito web (sezione “amministrazione trasparente”).

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella “home page”, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e ufficio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare su spettacoli, eventi, comunicati istituzionali o notizie urgenti.

### **c) Accesso Civico**

Del diritto all'accesso civico deve essere stata data completa informazione sui siti istituzionali, nei quali, a norma del decreto legislativo 33/2013, nella sezione "amministrazione trasparente" devono essere pubblicati:

- il nominativo del Responsabile della Trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico di cui all'art. 5 comma 1, e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, nelle due forme di accesso civico "reattivo" e di accesso civico "generalizzato", con particolare attenzione all'indicazione:
  - a) della modulistica per l'accesso civico, con distinzione tra accesso civico ex art. 5 c. 1 Dlgs 33/2013 e accesso civico generalizzato (particolare attenzione deve essere posta all'indicazione delle modalità di comunicazione che l'Amministrazione dovrà adottare rispetto al richiedente);
  - b) delle modalità di trasmissione delle istanze;
  - c) dei contatti telefonici e e-mail cui rivolgersi per ottenere informazioni, nonché, se ritenuto opportuno per ragioni organizzative, le altre informazioni procedurali utili al richiedente;
  - d) i costi di rilascio della documentazione.

La formazione del personale rispetto al tema dell'accesso civico, avvenuta già negli anni precedenti proseguirà anche nel triennio 2023/25.

Al fine di promuovere una coerente ed uniforme attuazione della disciplina in tema di accesso generalizzato, il Dipartimento della Funzione Pubblica in raccordo con l'ANAC e nell'esercizio della sua funzione generale di coordinamento dell'iniziativa di riordino della pubblica amministrazione e di organizzazione dei relativi servizi ha adottato la circolare n. 2/2017 alla quale si rinvia.

Le raccomandazioni ivi contenute riguardano: le modalità di presentazione della richiesta, gli uffici competenti, i tempi di decisione, i controinteressati, i dinieghi non consentiti, il dialogo con i richiedenti ed il registro degli accessi.

### **12. 5 -Il processo di pubblicazione e monitoraggio**

Dovrà essere data puntuale attuazione a tutti gli obblighi di pubblicazione, con il popolamento delle sezioni dell'area "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni già popolate. Una particolare attenzione dovrà essere prestata alle modifiche intervenute in materia con l'emanazione del D. Lgs.vo n. 97/2016. In particolare vengono richiamate anche se non materialmente allegate le deliberazioni dell'ANAC:

- La delibera n. 1309 del 28.12.2016 avente ad oggetto: *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione dell'esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013;*
- La delibera n. 1310 del 28.12.2016 avente ad oggetto: *"Prime linee recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2013".*

Di seguito il riepilogo delle azioni della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO anno 2023-2025:

	<b>AZIONE</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
A.1	Verifica e monitoraggio dei dati pubblicati, progressivo completamento e adeguamento alle disposizioni normative	31/12 di ogni anno considerato
A.2	Costante aggiornamento e verifica della struttura sezione sito "Amministrazione trasparente"	31/12 di ogni anno considerato
A.3	Monitoraggio dei formati di pubblicazione e formazione volta all'utilizzo dei formati corretti per l'inserimento nel sito dei documenti richiesti.	31/12 di ogni anno considerato
A.4	Monitoraggio della realizzazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	31/12 di ogni anno considerato
A.5	Formazione interna sui temi specifici della legalità, trasparenza e integrità	Entro 31/12 di ogni anno considerato

Il responsabile della trasparenza monitora costantemente che sia data attuazione alla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, compatibilmente con le risorse a disposizione.

Con la collaborazione della Conferenza dei Dirigenti, il Responsabile per la Trasparenza verifica l'adempimento da parte dei soggetti nell'attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Restano ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previste dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni previste dalle vigenti normative, oltre a funzioni di collaborazione e stimolo alla completa attuazione degli obblighi in materia.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli adempimenti, ai fini della valutazione e misurazione della performance, tenendo comunque conto della dimensione e dell'articolazione della struttura organizzativa e delle risorse a disposizione coinvolte nell'elaborazione e nell'attuazione del programma.

Il perseguimento degli obiettivi di cui al programma è realizzato attraverso risorse umane strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e possibilmente senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Ciascun Settore è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione di quelli generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, si richiama lo specifico regolamento dell'ANAC del 16.11.2016 avente ad oggetto: *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del*

*decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97" (pubblicato sulla G.U. serie generale n. 284 del 5.12.2016).*

### **PNRR: rapporti tra RPCT e le strutture organizzative interne per il PNRR.**

Gran parte dell'attenzione del PNA è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR; infatti, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti. Il Comune, stante la rilevanza e strategicità delle azioni collegate alla attuazione della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, alla luce dei numerosi e svariati progetti già avviati e assistiti da contributi a valere sui fondi PNRR, ha ritenuto di costituire una specifica unità organizzativa diretta a svolgere compiti di coordinamento, monitoraggio e controllo per l'attuazione del PNRR.

A seguito di una puntuale analisi delle disposizioni normative ed attuative relative alla realizzazione dei progetti finanziati con fondi rientranti nel PNRR è stato costituito un Gruppo intersettoriale che, presieduto dal segretario comunale, con funzioni di Responsabile del PNRR (coadiuvato dai Dirigenti e dalle P.O. dei Settori interessati dal PNRR) provvede al Coordinamento, monitoraggio e controllo degli investimenti e del PNRR, con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione degli investimenti e del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi. Ai fini del rispetto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 vengono puntualmente indicati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché di ogni altro adempimento previsto dai singoli articoli del d.lgs. n. 33/2013:

### **Disposizioni transitorie e finali**

Il presente documento trova applicazione fino ad eventuale revisione anche a seguito di rilievi ed osservazione ANAC. Il Segretario generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione della presente sezione può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio. Il Segretario Generale per l'esercizio delle funzioni relative si può avvalere di una struttura operativa di supporto. Ai sensi dell'art 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 il presente documento viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella Sezione Amministrazione Trasparenza/Altri contenuti – Corruzione ai sensi del d.lgs. 33/2013 e, in quanto sezione del PIAO nella sezione Disposizioni generali.

### **Recepimento dinamico delle modifiche Legge n.190/2012 e s.m.i.**

Le norme del presente documento recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 6 novembre 2012, n.190.

Elenco processi a rischio con valutazione del rischio e tabella riepilogativa (**Allegato A**)

Registro delle Misure di contrasto alla corruzione (**Allegato B**)

Codice di comportamento (**Allegato C**)

Protocollo Incarichi Professionali (**Allegato D**)

Patto di Integrità (**Allegato E**)

Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta (**Allegato F**)

Elenco degli obblighi di pubblicazione (**Allegato G**)

Allegato A alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025

Indicatori di PROBABILITÀ per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2) Grado di discrezionalità del decisore	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha scarsa trasparenza sostanziale MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha una media trasparenza sostanziale BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha un'adeguata trasparenza sostanziale
4) Autonomia del processo	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio	ALTO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato MEDIO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 3 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato BASSO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
5) Manifestazione di eventi corruttivi *	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti di dipendenti dell'Ente per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6) Sentenze della Corte dei conti *	Se l'attività è stata già oggetto di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti), il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno MEDIO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

		BASSO: Nessun procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	La mancata attuazione di misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. In aggiunta, una scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del presente piano può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.**	ALTO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste MEDIO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure*

\* Si può ritenere che gli indicatori di stima del livello di rischio legati alla manifestazione di eventi corruttivi e alle sentenze pregresse della Corte dei Conti  
\*\* La valutazione viene effettuata tenendo in considerazione i risultati disponibili dell'ultimo monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure

Indicatori di IMPATTO per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Impatto in termini di contenzioso	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente MEDIO: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Danno generato	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICE DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'							INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			INDICE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
		Interesse esterno	Dimensione della	Opacità processo	Avvicinamento processo	Rischi connessi	Corte dei Conti	Mancata Attuazione misure	Contenzioso	Organizzazione	Danno generato	
A.1	Reclutamento	2	5	1	1	1	1	4	1	1	5	Basso
A.2	Progressione di carriera	2	2	1	1	1	1	4	1	1	5	Basso
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	1	3	1	1	5	Basso
A.4	Attribuzione Salario accessorio	2	2	1	1	1	1	4	1	1	5	Basso
A.5	Rilevazione delle presenze	2	2	1	1	5	1	5	1	1	5	Medio

B.1	Programmazione	2	5	1	5	5	1	4	1	1	5	Medio
B.2	Progettazione	2	5	1	5	5	1	3	2	1	5	Medio
B.3	Selezione del contraente	3	5	1	5	5	1	3	1	1	5	Medio
B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	2	5	1	3	1	1	3	1	1	5	Basso
B.5	Esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	Medio
B.6	Rendicontazione del contratto	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	Medio

C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	Medio
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es. materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	Basso
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio incluso figure simili quali: deleghe, ammissioni	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	Medio
C.4	Atti e controlli in materia di servizi demografici e di stato civile	2	5	3	3	1	1	2	1	0	5	Basso

D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	Medio
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

E.1	Accertamenti entrate	2	5	3	1	1	1	2	1	1	3	Basso
E.2	Riscossione entrate controllo concessionari	2	5	3	1	1	1	2	1	1	2	Basso
E.3	Esenzioni e agevolazioni	2	5	3	1	1	1	2	1	1	2	Basso
E.4	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	2	2	3	1	1	1	3	1	1	2	Basso
E.5	Riconoscimento debito fuori bilancio	1	5	3	1	1	1	2	1	1	2	Basso
E.6	Concessione, locazione	2	5	3	1	3	5	2	1	1	3	Medio
E.7	Alienazione	2	5	3	1	3	5	2	1	1	3	Medio

F.1	Controlli commerciali: Sospensione, revoca, decadenza, attività di commercio su sede fissa o area pubblica	2	5	3	3	1	2	1	1	2	3	Basso
F.2	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi regolamenti	2	5	3	3	1	2	1	1	2	3	Basso
F.3	Controlli edilizi	2	5	1	3	1	2	1	1	2	5	Basso
F.4	Controlli codice della strada	1	5	1	3	1	2	1	1	1	2	Basso
F.5	Controlli su corretto utilizzo del suolo pubblico	2	5	1	3	1	2	1	1	2	2	Basso

G) Area GENERALE: incarichi e nomine												
G.1	Affidamenti incarichi	2	5	1	3	1	5	1	1	0	5	Medio
G.2	Controllo requisiti soggettivi da parte degli organi di Governo	2	2	1	1	1	5	1	1	0	5	Basso

H) Area GENERALE: Affari legali e contenzioso												
H.1	Individuazione professionista e assegnazione incarico di consulenza	2	5	1	5	5	4	2	1	1	5	Medio
H.2	Individuazione professionista e assegnazione incarico di assistenza in giudizio	2	5	1	5	5	4	2	1	1	5	Medio

I) Area SPECIFICA: Pianificazione Urbanistica												
I.1	Redazione Piano di Governo del Territorio	3	5	5	5	5	4	2	1	1	5	Alto
I.2	Varianti Urbanistiche	3	5	5	5	5	4	2	1	1	5	Alto
I.3	Piani attuativi di iniziativa privata	2	5	3	5	1	5	1	1	0	5	Medio
I.4	Permessi di costruire convenzionati	2	5	3	5	1	5	1	1	0	5	Medio
I.5	Rilascio titoli edilizi (rilascio permessi a costruire, rilascio titolo abitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione ai lavori, ordinanza di demolizione)	2	5	3	5	1	4	2	1	0	5	Medio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICE DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	SETTORI/RESPONSABILI DELLE MISURE
-----------------	----------	--------------------	-------------------	-----------------------------------

A) Area GENERALE: acquisizione e progressione del personale				
A.1	Reclutamento	Basso	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.2	Progressioni di carriera	Basso	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Basso	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
A.4	Attribuzione Salario accessorio	Basso	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.5	Rilevazioni delle presenze	Medio	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M12-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.

B) Area GENERALE: Contratti pubblici				
B.1	Programmazione	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.2	Progettazione	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.3	Selezione del contraente	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.

B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M08-M09- M10-M11- M12-M13- M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.
B.5	Esecuzione del contratto	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M08-M09- M10-M11- M12-M13- M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.
B.6	Rendicontazione del contratto	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M08-M09- M10-M11- M12-M13- M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O.

**C) Area GENERALE: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive il luogo di autorizzazioni (es. materia edilizia o commerciale)	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio incluso figure quali: deleghe, ammissioni	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
C.4	Atti e controlli in materia di servizi demografici e di stato civile	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Servizio demografici e stato civile

**D) Area GENERALE: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
-----	--	-------	---	--

**E) Area GENERALE: Gestione delle Entrate, Spese e Patrimonio**

E.1	Accertamenti entrate	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Servizi Finanziari
E.2	Riscossioni entrate controllo concessionari	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Servizi Finanziari
E.3	Esenzioni e agevolazioni	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Servizi Finanziari
E.4	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Servizi Finanziari
E.5	Riconoscimento debito fuori bilancio	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Servizi Finanziari
E.6	Concessione, locazione	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13- M1405	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento

E.7	Alienazione	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
-----	-------------	-------	---	--

F) Area GENERALE: Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni

F.1	Controlli commerciali: Sospensione, revoca, decadenza, attività di commercio su sede fissa o area pubblica	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	SUAP/P L
F.2	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi regolamenti	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	SUAP/P L
F.3	Controlli edilizi	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Settore Tecnici Polizia Locale
F.4	Controlli codice della strada	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Polizia Locale
F.5	Controlli su corretto utilizzo del suolo pubblico	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Settore Finanziari Polizia Locale

G) Area GENERALE: Incarichi e nomine

G.1	Affidamenti incarichi	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14- M17-M18	Dirigenti, Posizioni Organizzative
G.2	Controllo requisiti soggettivi da parte degli organi di Governo	Basso	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14	Dirigenti

H) Area GENERALE: Affari legali e contenzioso

H.1	Individuazione professionista e assegnazione incarico di consulenza	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11- M13- M14-M18	Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento
H.2	Individuazione professionista e assegnazione incarico di assistenza in giudizio	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11- M13- M14-M18	Dirigenti/ P.O. Responsabile del procedimento

I) Area SPECIFICA: Pianificazione urbanistica

I.1	Redazione Piano Regolatore Generale	Alto	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14- M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.
I.2	Varianti Urbanistiche	Alto	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14- M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.
I.3	Piani attuativi di iniziativa privata	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14- M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.
I.4	Permessi di costruire convenzionati	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14- M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/ P.O.

I.5	Rilascio titoli edilizi (rilascio permessi a costruire, rilascio titolo abitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione ai lavori, ordinanza di demolizione)	Medio	M01-M02- M03-M04- M05-M06- M07-M08- M09-M10- M11-M12- M13-M14- M17-M18	Settore Tecnici Urbanisti ca Dirigenti/ P.O.
-----	--	-------	---	---

**ELENCO RISCHI POTENZIALI** (previsti nel P.N.A.)

1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la eogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento;
26. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;
27. Priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico;
28. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione;
29. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione;
30. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
31. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;
32. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
33. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio;
34. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
35. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto;
36. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente;
37. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito;
38. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
39. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
40. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;
41. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
42. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura;
43. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma;
44. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere;
45. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto;
46. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
47. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;
48. Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;
49. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAC

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICE DEL RISCHIO	MISURE DA ATTUARE	SETTORI/RESPONSABILI DELLE MISURE
-----------------	----------	--------------------	-------------------	-----------------------------------

**A) Area GENERALE: acquisizione e progressione del personale**

A.1	Reclutamento	Basso	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.2	Progressioni di carriera	Basso	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Basso	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
A.4	Attribuzione Salario accessorio	Basso	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.
A.5	Rilevazioni delle presenze	Medio	M01-M02-M04-M05-M08-M09-M10-M12-M14	Servizio Istituzionale Dirigenti/P.O.

**B) Area GENERALE: Contratti pubblici**

B.1	Programmazione	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.2	Progettazione	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.3	Selezione del contraente	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Basso	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.5	Esecuzione del contratto	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.
B.6	Rendicontazione del contratto	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M08-M09-M10-M11-M12-M13	Tutti i servizi Dirigenti/P.O.

**C) Area GENERALE: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive il luogo di autorizzazioni (es. materia edilizia o commerciale)	Basso	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio incluso figure quali: deleghe, ammissioni	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
C.4	Atti e controlli in materia di servizi demografici e di stato civile	Basso	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizio demografici e stato civile

**D) Area GENERALE: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
-----	--	-------	---	--

**E) Area GENERALE: Gestione delle Entrate, Spese e Patrimonio**

E.1	Accertamenti entrate	Basso	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.2	Riscossioni entrate controllo concessionari	Basso	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.3	Esenzioni e agevolazioni	Basso	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.4	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	Basso	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.5	Riconoscimento debito fuori bilancio	Basso	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Servizi Finanziari
E.6	Concessione, locazione	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M1405	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
E.7	Alienazione	Medio	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Tutti i servizi Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento

**F) Area GENERALE: Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni**

<b>F.1</b>	Controlli commerciali: Sospensione, revoca, decadenza, attività di commercio su sede fissa o area pubblica	<b>Basso</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	SUAP/PL
<b>F.2</b>	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi regolamenti	<b>Basso</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	SUAP/PL
<b>F.3</b>	Controlli edilizi	<b>Basso</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Settore Tecnici Polizia Locale
<b>F.4</b>	Controlli codice della strada	<b>Basso</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Polizia Locale
<b>F.5</b>	Controlli su corretto utilizzo del suolo pubblico	<b>Basso</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12	Settore Finanziari Polizia Locale

**G) Area GENERALE: Incarichi e nomine**

<b>G.1</b>	Affidamenti incarichi	<b>Medio</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Dirigenti, Posizioni Organizzative
<b>G.2</b>	Controllo requisiti soggettivi da parte degli organi di Governo	<b>Basso</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14	Dirigenti

**H) Area GENERALE: Affari legali e contenzioso**

<b>H.1</b>	Individuazione professionista e assegnazione incarico di consulenza	<b>Medio</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M13	Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento
<b>H.2</b>	Individuazione professionista e assegnazione incarico di assistenza in giudizio	<b>Medio</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M13	Dirigenti/P.O. Responsabile del procedimento

**I) Area SPECIFICA: Pianificazione urbanistica**

<b>I.1</b>	Redazione Piano Regolatore Generale	<b>Alto</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.
<b>I.2</b>	Varianti Urbanistiche	<b>Alto</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.
<b>I.3</b>	Piani attuativi di iniziativa privata	<b>Medio</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.
<b>I.4</b>	Permessi di costruire convenzionati	<b>Medio</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.
<b>I.5</b>	Rilascio titoli edilizi (rilascio permessi a costruire, rilascio titolo abitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione	<b>Medio</b>	M01-M02-M03-M04-M05-M06-M07-M08-M09-M10-M11-M12-M13-M14-M17-M18	Settore Tecnici Urbanistica Dirigenti/P.O.

## Linea Anticorruzione e Trasparenza d

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICE DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'							INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			INDICE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
		Interesse esterno	Discrezionalità	Opacità processo	Autonomia del processo	Eventi corruttivi	Corte dei Conti	Mancata Attuazione misure	Contenzioso	Organizzativo	Danno generato	
A.1	Reclutamento	2	5	1	1	1	1	4	1	1	5	<b>Basso</b>
A.2	Progressione di carriera	2	2	1	1	1	1	4	1	1	5	<b>Basso</b>
A.3	Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	1	3	1	1	5	<b>Basso</b>
A.4	Attribuzione Salario accessorio	2	2	1	1	1	1	4	1	1	5	<b>Basso</b>
A.5	Rilevazione delle presenze	2	2	1	1	5	1	5	1	1	5	<b>Medio</b>

B.1	Programmazione	2	5	1	5	5	1	4	1	1	5	<b>Medio</b>
B.2	Progettazione	2	5	1	5	5	1	3	2	1	5	<b>Medio</b>
B.3	Selezione del contraente	3	5	1	5	5	1	3	1	1	5	<b>Medio</b>
B.4	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	2	5	1	3	1	1	3	1	1	5	<b>Basso</b>
B.5	Esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	<b>Medio</b>
B.6	Rendicontazione del contratto	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	<b>Medio</b>

C.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	<b>Medio</b>
C.2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es. materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	<b>Basso</b>
C.3	Provvedimenti di tipo concessorio incluso figure simili quali: deleghe, ammissioni	2	5	3	5	1	1	2	1	1	5	<b>Medio</b>
C.4	Altre attività in materia di servizi demografici e di stato civile	2	5	3	3	1	1	2	1	1	5	<b>Basso</b>

D.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	3	5	1	5	1	1	3	1	1	5	<b>Medio</b>
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------

E.1	Accertamenti entrate	2	5	3	1	1	1	2	1	1	3	<b>Basso</b>
E.2	Riscossione entrate controllo concessionari	2	5	3	1	1	1	2	1	1	2	<b>Basso</b>
E.3	Esenzioni e agevolazioni	2	5	3	1	1	1	2	1	1	2	<b>Basso</b>
E.4	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	2	2	3	1	1	1	3	1	1	2	<b>Basso</b>
E.5	Riconoscimento debito fuori bilancio	1	5	3	1	1	1	2	1	1	2	<b>Basso</b>
E.6	Concessione, locazione	2	5	3	1	3	5	2	1	1	3	<b>Medio</b>
E.7	Alienazione	2	5	3	1	3	5	2	1	1	3	<b>Medio</b>

F.1	Controlli commerciali: Sospensione, revoca, decadenza, attività di commercio su sede fissa o area pubblica	2	5	3	3	1	2	1	1	2	3	<b>Basso</b>
F.2	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi	2	5	3	3	1	2	1	1	2	3	<b>Basso</b>
F.3	Controlli edilizi	2	5	1	3	1	2	1	1	2	5	<b>Basso</b>
F.4	Controlli codice della strada	1	5	1	3	1	2	1	1	1	2	<b>Basso</b>
F.5	Controlli su corretto utilizzo del suolo pubblico	2	5	1	3	1	2	1	1	2	2	<b>Basso</b>

**G) Area GENERALE: incarichi e nomine**

G.1	Affidamenti incarichi	2	5	1	3	1	5	1	1	1	5	<b>Medio</b>
G.2	Controllo requisiti soggettivi da parte degli organi di Governo	2	2	1	1	1	5	1	1	1	5	<b>Basso</b>

**H) Area GENERALE: Affari legali e contenzioso**

H.1	Individuazione professionista e assegnazione incarico di consulenza	2	5	1	5	5	4	2	1	1	5	<b>Medio</b>
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------

H.2	Individuazione professionista e assegnazione incarico di assistenza in giudizio	2	5	1	5	5	4	2	1	1	5	<b>Medio</b>
<b>I) Area SPECIFICA: Pianificazione Urbanistica</b>												
I.1	Redazione Piano di Governo del Territorio	3	5	5	5	5	4	2	1	1	5	<b>Alto</b>
I.2	Varianti Urbanistiche	3	5	5	5	5	4	2	1	1	5	<b>Alto</b>
I.3	Piani attuativi di iniziativa privata	2	5	3	5	1	5	1	1	1	5	<b>Medio</b>
I.4	Permessi di costruire convenzionati	2	5	3	5	1	5	1	1	1	5	<b>Medio</b>
I.5	Rilascio titoli edilizi (rilascio permessi a costruire, rilascio titolo abitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione ai lavori, ordinanza di demolizione)	2	5	3	5	1	4	2	1	1	5	<b>Medio</b>

## Allegato A alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025

Indicatori di IMPATTO per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Impatto in termini di contenzioso	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
2) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		MEDIO: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
3) Danno generato	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente molto rilevanti
		MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente sostenibili
		BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitati all'Ente trascurabili o nulli

**Allegato A alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025**

Indicatori di <b>PROBABILITÀ</b> per la stima del livello di rischio	Descrizione esplicativa	Livello
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2) Grado di discrezionalità del decisore	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha scarsa trasparenza sostanziale
		MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha una media trasparenza sostanziale
		BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza. Il processo ha un'adeguata trasparenza sostanziale
4) Autonomia del processo	Se l'attività viene svolta dall'Amministrazione in autonomia, il rischio aumenta; per contro, il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato abbassa il livello di rischio	ALTO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di una sola amministrazione per il conseguimento del risultato
		MEDIO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 3 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
		BASSO: Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più di 5 amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato
5) Manifestazione di eventi corruttivi *	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o se sono stati espletati procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione nei confronti di dipendenti dell'Ente per comportamenti riconducibili a potenziali rischi corruttivi, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi	ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

	Caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6) Sentenze della Corte dei conti *	Se l'attività è stata già oggetto di sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (Dirigenti e dipendenti), il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	ALTO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno MEDIO: Un procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni BASSO: Nessun procedimento avviato dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
7) Non completa attuazione delle misure di trattamento	La mancata attuazione di misure di trattamento si associa ad una maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. In aggiunta, una scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del presente piano può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. **	ALTO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste MEDIO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure*
* Si può ritenere che gli indicatori di stima del livello di rischio legati alla manifestazione di eventi corruttivi e alle sentenze pregresse della Corte dei Conti		
** La valutazione viene effettuata tenendo in considerazione i risultati disponibili dell'ultimo monitoraggio dello stato di avanzamento delle misure		

## nticorruzione e Traspar

### ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.N.A.)

- ” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ric
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
  3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- a e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particola
- le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i
- quisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requis
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
  10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadag
- uso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudic
- re delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare
- nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista
- in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti(es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
  17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
  18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
  19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
  20. Disomogeneità nella valutazione;
  21. Scarsa trasparenza;
  22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
  23. Scarso o mancato controllo;
  24. Discrezionalità nella gestione;
  25. Abuso nell'adozione del provvedimento;
  26. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;
  27. Priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico;
  28. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione;
  29. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione;
  30. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
  31. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;
  32. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
  33. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio;
  34. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
  35. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto;
36. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente;
  37. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
  38. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
  39. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
  40. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;
  41. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
  42. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura;
  43. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma;
  44. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri;
  45. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto;
  46. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
  47. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;
  48. Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;
  49. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.



# **Comune di Sondrio**

## **ALLEGATO B**

### **REGISTRO DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

<b>MISURA DI CONTRASTO</b>	<b>CODICE IDENTIFICATIVO MISURA</b>
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codice di comportamento	M02
Informatizzazione dei processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse	M06
Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	M09
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	M11
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in società partecipate, enti pubblici economici e in enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune	M17
Conferenza dirigenti	M18

## **MISURA M 01 - TRASPARENZA**

### **Descrizione della misura:**

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

Per usare le parole del decreto legislativo n. 33/2013 *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Si attua principalmente con la pubblicazione sul sito istituzionale di una notevole quantità di dati riguardanti l'Amministrazione e le sue attività, in primo luogo, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Per approfondimenti si rimanda all'apposita sezione della trasparenza inserita nel presente Piano.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. avvenute con il decreto legislativo n. 97/2016
- Legge n. 190/2012, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34
- il PTCPT adottato dal Comune di Sondrio
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Per attuare pienamente la misura, occorre sia effettuata la pubblicazione in modo completo, corretto e aggiornato dei dati riguardanti l'Amministrazione e le sue attività, secondo quanto previsto dalla normativa.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Pubblicazione tempestiva, semestrale o annuale, a seconda della previsione normativa

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Tutti i dipendenti per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato
- Dirigenti per la pubblicazione
- Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza per la verifica e il monitoraggio

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza verificherà che la tempistica della pubblicazione, il contenuto di quanto pubblicato e il formato di pubblicazione (formato aperto o equipollente) sia nel pieno rispetto delle previsioni normative.

**Valori attesi:**

Ci si attende che la pubblicazione sul sito istituzionale di quanto richiesto dalla normativa sia effettuata nel pieno rispetto della stessa, quanto a tempistica, contenuto e formato.

## **MISURA M 02 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **Descrizione della misura:**

Il codice di comportamento, specifico per i dipendenti del Comune di Sondrio, è stato adottato con deliberazione della Giunta n. 260 del 12/12/2013, avente ad oggetto "Approvazione del Codice di Comportamento del Comune di Sondrio" ed aggiornato con delibera G.C. n. 309 del 06.12.2016. La piena attuazione del codice è una misura di prevenzione anticorruzione molto importante, in quanto finalizzata a orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e di conseguenza lo svolgimento dell'attività amministrativa. La violazione dei doveri ivi previsti è causa di responsabilità disciplinare e può essere altresì rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

### **Principale normativa di riferimento:**

- "Codice di Comportamento del Comune di Sondrio"
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Per attuare pienamente la misura, occorre che sia realizzato e garantito il pieno rispetto di ogni disposizione prevista dal Codice di comportamento.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Non vi sono fasi per l'attuazione della misura, ma si punta a un pieno, completo e immediato rispetto delle disposizioni del codice

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il responsabile della prevenzione della corruzione verificherà, anche avvalendosi delle segnalazioni dell'ufficio personale, che le disposizioni del codice siano pienamente attuate.

### **Valori attesi:**

Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del codice.

## **MISURA M 03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

### **Descrizione della misura:**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Si vuole puntare a che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, in primo luogo utilizzando gli applicativi messi a disposizione dall'Ente, dalla Regione e dai Ministeri.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Per attuare la misura occorre che i processi siano svolti in modo informatizzato, utilizzando innanzitutto gli applicativi messi a disposizione dall'Ente, dalla Regione e dai Ministeri.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per la presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo. Nel corso del 2021 si sono cambiati tutti i software e la procedura di passaggio completo al cloud è ancora in corso e dovrebbe concludersi nel 2022. Nel 2023 si prevede la rivisitazione della gran parte delle procedure informatiche anche al fine di permettere di attuare la misura in oggetto.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione.
- Dirigenti per l'organizzazione e gestione.
- Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà che i processi per i quali sia previsto un applicativo informatico vengano svolti in modo completamente informatizzato.

### **Valori attesi:**

Ci si attende la completa informatizzazione dei processi per i quali sia previsto un applicativo informatico.

## **MISURA M 04 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

### **Descrizione della misura:**

La misura consiste nel rendere quanto possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione.

L'utenza ha diritto non solo di avere accesso ad alcune informazioni, ma ha diritto di accedervi per via telematica; nello stesso modo, ha diritto di avviare in via telematica alcuni processi.

Un più ampio e generalizzato accesso telematico è garantito tramite la sezione "Amministrazione trasparente" del sito, ove sono pubblicati tutti i dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione, secondo le previsioni normative (in primo luogo, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013).

### **Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".
- Legge n. 190/2012, art. 1 commi 29 e 30.
- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5, 5-bis, 5 ter.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Per attuare la misura occorre che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Deve essere garantito con immediatezza l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge; per gli altri, si punta a una sempre maggiore diffusione di tale modalità d'accesso.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Tutti i dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni informatiche in dotazione.
- Dirigenti per l'organizzazione e gestione.
- Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà che sia reso concreto e quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

### **Valori attesi:**

Ci si attende che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

## **MISURA M 05 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

### **Descrizione della misura:**

Il “monitoraggio dei termini procedurali” è un procedimento volto a verificare che siano rispettati i termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. L'amministrazione, oltre a dover concludere i procedimenti nei termini previsti, ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio su tale rispetto e, conseguentemente, alla eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28
- Decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. e i..

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Il Comune provvede già da tempo al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, quale attività che costituisce uno dei punti principali del sistema di controllo della performance.

Per attuare la misura occorre proseguire nel monitoraggio dei termini procedurali indicati nella normativa, anche al fine di assicurare la conclusione dei procedimenti nei termini previsti.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

I termini fissati per la conclusione del procedimento devono essere sempre rispettati. Il monitoraggio sul rispetto dei termini sarà effettuato secondo le previsioni di legge.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Tutti i dipendenti e i dirigenti per quanto di competenza
- Segretario per il controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti
- controllo gestione per il monitoraggio, quale attività del sistema di controllo della performance

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali verrà effettuato in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti, controllando anche che le tempistiche di adozione dell'atto siano corrette; e in sede di controllo della performance, con la pubblicazione della specifica relazione.

### **Valori attesi:**

Ci si attende il pieno rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

## **MISURA M 06 - MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE**

### **Descrizione della misura:**

La normativa prevede che, nel caso di procedimenti che implicino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, e in tutti i casi specificati nel Codice di comportamento, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività.

Prevede inoltre che il dirigente, il titolare di posizione organizzativa ed il responsabile del procedimento per le fasi anche propositive di competenza, debbano astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Il dipendente deve fare un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti di interesse nel procedimento; presentare apposita dichiarazione in merito al suo dirigente; e nel caso, ha l'obbligo di astenersi. Il dirigente acquisisce tali dichiarazioni e le valuta, verificando che non sussistano conflitti di interesse; per i dirigenti l'acquisizione e la valutazione è effettuata dal Responsabile dell'anticorruzione per il tramite del Dirigente del Settore Servizi Istituzionali.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera e)
- legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi"
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", articoli 6 e 7
- Codice di comportamento del Comune di Sondrio, adottato con delibera di Giunta comunale n. 12/2013 ed aggiornato con delibera G.C. n. 309 del 06.12.2016

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Il dipendente che intervenga in procedimenti in cui può avere conflitti di interesse, deve fare un'autovalutazione e dichiarare l'esistenza o meno di tali conflitti nel procedimento; nel caso, ha l'obbligo di astenersi. Il dirigente e il Responsabile dell'anticorruzione devono acquisire tali dichiarazioni e verificarle, almeno a campione.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Tutti i dipendenti e i dirigenti per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l'obbligo a presentare dichiarazione in merito
- Dirigenti e Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

I dirigenti e il Responsabile anticorruzione verificheranno la completa attuazione della misura.

**Valori attesi:**

Ci si attende una piena attuazione della misura.

## **MISURA M 07- CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

### **Descrizione della misura:**

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede che, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruttivo. Uno di tali meccanismi è il controllo del processo formativo delle decisioni: distinguendo, nei casi in cui ciò sia possibile (anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio) il responsabile del procedimento dal firmatario del provvedimento finale, quest'ultimo può controllare la decisione espressa dal responsabile del procedimento a conclusione dell'iter formativo della decisione. Ugualmente, distinguendo il responsabile del procedimento dal responsabile dell'istruttoria.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera b)

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio, distinguere ove possibile il firmatario del provvedimento finale dal responsabile del procedimento (analogamente, evitare di far coincidere il responsabile del procedimento con il responsabile dell'istruttoria).

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Applicazione della misura ove possibile, anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

I dirigenti, per le misure organizzative di competenza

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Procedimenti con il rischio di corruzione più elevato.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Applicazione della misura ove possibile, anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio: il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione

### **Valori attesi:**

Ci si attende che la separazione delle figure di dirigente-firmatario del provvedimento finale, responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria sia attuata quanto più possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio

## **MISURA M 08 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

### **Descrizione della misura:**

La normativa prevede alcune cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di posizione organizzativa.

Il Dirigente del Settore Servizi Istituzionali cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni, sia all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, sia nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne verifica la veridicità.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, sia nel corso dell'incarico, circa la insussistenza delle cause di incompatibilità, e verifica della loro veridicità.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Titolari di incarichi dirigenziali, di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa per le dichiarazioni
- Il Dirigente del Settore Servizi Istituzionali per la verifica

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

**Valori attesi:**

Ci si attende che siano acquisite e verificate tutte le dichiarazioni relative a inconfiribilità e incompatibilità di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa

## **MISURA M 09- SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

### **Descrizione della misura:**

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal “Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi

### **Principale normativa di riferimento:**

- Codice di Comportamento aziendale del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento degli uffici e dei servizi
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53
- Legge n. 662/1996 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”, articolo 1, commi 56 e seguenti

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal “Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Tempistica per l’adozione della misura (fasi di attuazione):**

Vedi “Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Responsabili dell’attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Dipendenti e dirigenti per quanto previsto nel Codice di comportamento
- Dirigente del Settore Servizi Istituzionali per la verifica

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Vedi “Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Valori attesi:**

Vedi “Codice di comportamento del Comune di Sondrio e art. 45 del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **MISURA M 10- PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

### **Descrizione della misura:**

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012. prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

La misura prevede pertanto, per i soggetti sopracitati, l'obbligo di autovalutazione di situazioni di potenziale conflitto e l'obbligo di astensione oppure di autocertificazione di assenza delle cause ostative indicate.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 35 bis
- Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa hanno l'obbligo di autovalutare situazioni di potenziale conflitto e l'obbligo di astensione oppure di autocertificazione di assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

I dirigenti hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione, anche in sede in controlli interni di regolarità amministrativa successiva degli atti.

**Valori attesi:**

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

## **MISURA M 11 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

### **Descrizione della misura:**

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

### **Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53, comma 16-ter
- Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

- Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma;
- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

Si fa espresso rimando al Codice di comportamento ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

L'attuazione di tale misura è già in corso per ciò che riguarda la prima azione(va proseguita); saranno introdotte entro il primo semestre la seconda e la terza azione.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Dirigenti interessati alle procedure di affidamento

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

I dirigenti hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione.

**Valori attesi:**

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

## **MISURA M 12- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

### **Descrizione della misura:**

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le **“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”**, il cosiddetto whistleblowing.

Si definisce “whistleblower” colui che è testimone di un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente a riguardo; e “whistleblowing” quell'insieme di attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo, dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Il legislatore è intervenuto sulla materia con la legge n. 179 del 30.11.2017 operativa dal 29.12.2017. Tra le principali novità apportate all'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001, vale la pena sottolineare:

- una disciplina rafforzata del divieto di rivelare l'identità del segnalante sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale;
- sotto il profilo soggettivo la nuova disciplina riguarda, oltre che i dipendenti della pubblica amministrazione, anche i dipendenti degli enti pubblici economici, quelli di diritto privato sottoposti a controllo pubblico e i lavoratori/collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione pubblica;
- l'inversione dell'onere della prova: spetta cioè al datore di lavoro di mostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione; sono altresì nulli gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla amministrazione o dall'ente;
- reintegra nel posto di lavoro per il segnalante a motivo della segnalazione.

Nel triennio 2022/2024 si organizzeranno specifiche iniziative di formazione in materia erogata a tutti i dipendenti in specifiche sessioni al fine di promuovere ed incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito delle proprie competenze.

In particolare, il comma 5 del pre citato art. 54bis dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

Il Comune di Sondrio ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato ed attivato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

**La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.**

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo <https://comunedisondrio.whistleblowing.it/>

Il dipendente che non intenda avvalersi della disponibilità del soggetto interno all'amministrazione comunale, come sopra individuato, può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad A.N.A.C. tramite l'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

**Principale normativa di riferimento:**

- Articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001 ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"), come modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 30.11.2017;
- "Codice di comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Linee di indirizzo Anac in materia;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016;
- Legge 30.11.2017, n. 179.

**Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

- Vedi quanto previsto in merito dal "Codice di comportamento del Comune di e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Pubblicazione della modulistica per le segnalazioni nell'area Intranet del sito e nel sito istituzionale

**Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Misura già presente e direttamente attuabile.

**Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Tutti i dirigenti e il responsabile della prevenzione della corruzione.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal “Codice di comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Valori attesi:**

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal “Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ci si attende l’assenza di comportamenti discriminatori (sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia) nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.

## **MISURA M 13 - PATTI DI INTEGRITÀ**

### **Descrizione della misura:**

I “patti di integrità” (o “protocolli di legalità”) sono un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti **possono** prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito, disciplinando regole di comportamento che le ditte devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, anche pena l’esclusione dalla gara.

Il presente Piano li prevede come misura obbligatoria.

### **Principale normativa di riferimento:**

Legge n. 190/2012 articolo 1 comma 17 (vedere anche la determinazione dell’AVCP n. 4 del 2012 circa la legittimità dell’inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione da parte del concorrente delle prescrizioni fissate)

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

E’ una misura obbligatoria. L’Ente ha elaborato un modello riguardante i patti di integrità e un modello riguardanti i protocolli di incarichi professionali disponibili sul sito istituzionale del Comune. Si punta a sancire regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

### **Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Misura obbligatoria direttamente attuabile.

### **Responsabili dell’attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Dirigenti interessati alle procedure di affidamento per l’elaborazione

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

I dirigenti hanno l’obbligo di verificare l’attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione.

### **Valori attesi:**

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

## MISURA M 14 - FORMAZIONE

### Descrizione della misura:

La formazione è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione: esiste pertanto uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Si individuano pertanto con il presente Piano i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** destinata al personale che opera nelle aree individuate come "a rischio" dal presente Piano. E' finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).
- **formazione tecnica:** destinata a dirigenti, responsabili di posizione organizzativa (PO) e responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo.

### Principale normativa di riferimento:

- legge n. 190/2012, articoli 1, commi 5 lettera b), 8, 10 lettera c), 11
- decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7-bis; DPR n. 70/2013;
- decreto del Presidente della Repubblica n. 70/2013 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135".
- Codice di Comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### Azioni da intraprendere per attuare la misura:

- Organizzazione e svolgimento di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione, privilegiando all'esame di casi concreti calati nel contesto del Comune di Sondrio.
- Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati

### Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):

Nel triennio 2022-2024 in linea con quanto disposto dalla legge 190/2012, si programmerà la realizzazione di percorsi formativi, strutturati su due livelli indicati dal PNA:

- Livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti ed ai referenti e funzionari addetti alle aree a rischio avendo riguardo alle politiche, ai programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche riguardanti la gestione del rischio e l'applicazione delle misure di contenimento.
- Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità ed in particolare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sondrio (approccio valoriale).

**Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Dirigente del settore Servizi Istituzionali per il piano della formazione e gli adempimenti connessi
- tutti i Dirigenti per la formazione interna ai rispettivi settori
- tutti i dipendenti per l'obbligo di partecipare alle giornate formative

**Livelli di rischio coinvolti:**

- Misura comune a tutti i livelli di rischio

**Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Si fa specifico riferimento a quanto previsto nella tempistica per l'attuazione della misura.

**Valori attesi:**

Ci si attende che le giornate formative, principalmente on line, siano organizzate secondo quanto previsto e che la partecipazione alle stesse da parte dei dipendenti sia massima.

## **MISURA M 15 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **Descrizione della misura:**

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione dovrà avvenire secondo i criteri di cui all'articolo 1, comma 4, lettera e) della legge 190/2012:

- La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione soprattutto a livello dirigenziale (art. 1 comma 221, L. 28.12.2015 n. 208 recante "disposizioni per la formazione per il bilancio annuale e pluriennale dello Stato"). Infatti nell'Ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia laddove dai controlli di regolarità amministrativa interni dovessero emergere profili di rischio anomali, il responsabile della prevenzione della corruzione potrà proporre al Sindaco l'adozione di apposito provvedimento motivato di rotazione per i dirigenti e per il Comandante della Polizia Locale ovvero ai dirigenti ed al Comandante della Polizia Locale per la rotazione dei responsabili dei servizi e degli uffici.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 190/2012, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b)
- decreto legislativo n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera l-quater
- Codice di comportamento del Comune di Sondrio e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- L. 28.12.2015 n. 208, art. 1 comma 221,
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016

**Azioni da intraprendere per attuare la misura:** Vedi quanto esplicitato nella descrizione della misura.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Sindaco, dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per le proprie competenze.

**Livelli di rischio coinvolti:** Vedi quanto esplicitato nella descrizione della misura.

**Indicatori di monitoraggio e verifica:** Vedi quanto esplicitato nella descrizione della misura.

### **Valori attesi:**

Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

## **MISURA M16 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

### **Descrizione della misura:**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune, per un controllo diffuso, in particolar modo per ciò che concerne le presenti tematiche.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 190/2012
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

- Coinvolgimento della cittadinanza sulle scelte adottate, anche in materia di prevenzione della corruzione
- Coinvolgimento dell'utenza nella fase di elaborazione del Piano, con pubblicazione nel sito web istituzionale della bozza, per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi e recepimento di eventuali osservazioni pervenute
- Diffusione dei contenuti del Piano, anche con pubblicazione nel sito web istituzionale
- Collaborazione e sostegno del CPL (Centro di Promozione della Legalità) di Sondrio anche attraverso la promozione della cultura della legalità, anche tramite la presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Sondrio ai giovani studenti al fine di promuoverne la crescita civile, sociale e culturale,

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

- Prima dell'adozione del Piano anticorruzione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.
- Durante l'anno: presa in carico delle segnalazioni connesse alla prevenzione della corruzione pervenute.
- Nel corso dell'anno la collaborazione con CPL

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

Responsabile della prevenzione della corruzione per la direzione e il coordinamento; dirigenti e dipendenti per l'attuazione

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verificherà la completa attuazione della misura

### **Valori attesi:**

Ci si attende una completa applicazione della misura.

## **MISURA M 17 - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO DEL COMUNE**

### **Descrizione della misura:**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, le società partecipate, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Per la definizione di società partecipata, ente pubblico economico e ente di diritto privato in controllo pubblico, si rimanda all'articolo 22 del decreto legislativo 33/2013.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare riferimento a questi ultimi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. 231/2001, ma anche per tutti quelli considerati nella legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sondrio verifica con la collaborazione dei Dirigenti che tali Enti abbiano nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e che si siano adeguati alla normativa anticorruzione, effettuando eventualmente le segnalazioni del caso.

Come previsto nel paragrafo 4 delle Linee Guida approvate dall'Anac con delibera n. 1134/2017 le amministrazioni controllanti le società a controllo pubblico, danno impulso e vigilano sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione (anche integrative del modello 231) e sulla nomina del RPCT

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016
- "Linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra Anac-Prefetture/UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa" approvato con protocollo di intesa del 15 luglio 2014 tra Anac e Ministero dell'interno;
- Linee Guida approvate dall'Anac con delibera n. 1134/2017
- decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 22.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

- Monitoraggio sull'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e sulla nomina del Responsabile anticorruzione da parte delle società partecipate, degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune.

### **Tempistica per l'adozione della misura (fasi di attuazione):**

Misura da attuare.

**Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Dirigenti
- Responsabile della prevenzione della corruzione

**Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Verifica sull'attuazione da parte dei Dirigenti e del Responsabile della prevenzione della corruzione.

**Valori attesi:**

Piena attuazione della misura.

## **MISURA M 18 – CONFERENZA DIRIGENTI**

### **Descrizione della misura:**

La conferenza dei dirigenti è un'assemblea composta dai dirigenti del Comune e da altre figure responsabili coinvolte, che si riunisce con periodicità di norma settimanale, sotto la presidenza e la direzione del Segretario generale, quale momento:

- di aggiornamento sulle problematiche e sulle attività dei vari settori comunali,
- di condivisione e confronto sui moduli gestionali, anche in funzione di una più efficace azione delle misure di prevenzione previste dal Piano,
- di coordinamento e controllo sull'attività amministrativa dell'ente
- di gestione unitaria delle maggiori complessità
- di prevenzione e contrasto dell'illegalità.

La conferenza dei dirigenti, già esistente da tempo nell'ente, costituisce anche una misura di prevenzione della corruzione.

Dal 2019 alla Conferenza partecipa assiduamente l'Assessore con delega al personale

### **Principale normativa di riferimento:**

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, art. 35

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura:**

Riunione periodica della conferenza dei dirigenti, con convocazione a cura e sotto la direzione del Segretario generale.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):**

Riunione con cadenza settimanale.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):**

- Segretario generale per la convocazione
- Dirigenti e personale coinvolto per la partecipazione

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica:**

Il segretario convoca la riunione e monitora la partecipazione del personale coinvolto.

### **Valori attesi:**

Piena partecipazione dei soggetti coinvolti.

**ALLEGATO C alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025**



# **COMUNE DI SONDRIO**

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SONDRIO**

**(art. 54, comma 5, d. lgs. n. 165/2001 e art. 1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013)**

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 309 del 06/12/2016 – entrato in vigore il 23/12/2016

## INDICE

<b>Articolo 1</b> - Oggetto e ambito d'applicazione	p. 3
<b>Articolo 2</b> - Regali, compensi ed altre utilità	p. 3
<b>Articolo 3</b> - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	p. 4
<b>Articolo 4</b> - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse	p. 4
<b>Articolo 5</b> - Obbligo di astensione	p. 4
<b>Articolo 6</b> - Prevenzione della corruzione	p. 4
<b>Articolo 7</b> - Trasparenza e tracciabilità	p. 5
<b>Articolo 8</b> - Comportamento nei rapporti privati	p. 5
<b>Articolo 9</b> - Comportamento in servizio	p. 5
<b>Articolo 10</b> - Rapporti con il pubblico	p. 5
<b>Articolo 11</b> - Disposizioni particolari per i dirigenti	p. 6
<b>Articolo 12</b> - Contratti ed altri atti negoziali	p. 6
<b>Articolo 13</b> - Disposizioni finali	p. 6

## **Articolo 1**

### Oggetto e ambito d'applicazione

1. Il presente Codice, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001, integra e specifica le previsioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, d'ora innanzi per brevità Codice Nazionale.
2. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti del Comune di Sondrio, sia a tempo indeterminato che determinato, ivi inclusi i dirigenti.
3. Il presente Codice si applica altresì ai soggetti individuati dall'art. 2 del Codice Nazionale mediante inserimento, in relazione alle diverse tipologie di rapporto, da parte dei competenti dirigenti/responsabili di apposite clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice Nazionale.

## **Articolo 2**

### Regali, compensi ed altre utilità

1. In riferimento all'art. 4 del Codice Nazionale è fatto divieto di accettare regali o altre utilità a prescindere dal loro valore, fatta eccezione per quanto previsto dal comma 2. Qualora il regalo/utilità non richiesto venga consegnato ugualmente, il dipendente è tenuto ad informare l'Amministrazione, a prescindere dal valore del regalo/utilità, ed a metterli a sua disposizione per il tramite dell'ufficio personale, utilizzando il modulo appositamente predisposto e pubblicato nella rete intranet.
2. Non si intendono ricompresi nel divieto di cui al comma 1, e quindi sono ammessi senza obbligo di informazione, i regali/utilità aventi natura di omaggi d'uso in occasione delle festività natalizie provenienti da fornitori/contraenti del Comune (quali agende, penne, calendari, dolciumi, ecc.) sempre che non superino la soglia di modico valore prevista dal codice nazionale. Il presente comma non si applica in ogni caso ai dipendenti, inclusi i dirigenti, facenti parti di commissioni di gara o di concorso come meglio previsto dall'art. 12, comma 2, del presente Codice.
3. L'ufficio personale informa dei regali/utilità pervenuti il sindaco e la conferenza di servizio di cui all'art. 35 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che valuterà, tenuto conto della natura del regalo/utilità:
  - la restituzione;
  - la devoluzione ad Enti o associazioni che operano nel campo dell'assistenza e della beneficenza presenti sul territorio comunale.
4. Tra le attività che rientrano nel divieto di accettazione di incarichi di collaborazione di cui all'art. 4, comma 6, del Codice Nazionale, è incluso anche lo svolgimento di altra attività, sotto qualsiasi forma. A tal fine il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di altra attività – ove consentito dalla legislazione nazionale e dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – è subordinato alla preventiva richiesta del dipendente da effettuarsi utilizzando la modulistica pubblicata sulla rete intranet. La richiesta verrà istruita dall'ufficio personale e sulla stessa si pronuncerà il dirigente competente che terrà conto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conferimento di incarichi a pubblici dipendenti, con particolare riferimento

all'art. 45 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'art. 4, comma 6, del Codice Nazionale.

### **Articolo 3**

#### Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Il dipendente deve segnalare al dirigente la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni di cui all'art. 5 del Codice Nazionale entro 30 giorni dall'adesione. Tale termine decorre dalla data di pubblicazione del presente Codice per quelle già in corso a tale data.
2. Per la comunicazione di cui al comma 1 il dipendente utilizza il modulo appositamente predisposto e pubblicato nella rete intranet.

### **Articolo 4**

#### Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Il dipendente effettua con congruo anticipo le comunicazioni di cui all'art. 6 del Codice Nazionale utilizzando il modulo appositamente predisposto pubblicato nella rete intranet.
2. Il dipendente cura l'aggiornamento delle situazioni di cui al comma 1 con particolare riferimento al loro venire meno, entro 30 giorni dalla cessazione, utilizzando il modulo appositamente predisposto pubblicato nella rete intranet.

### **Articolo 5**

#### Obbligo di astensione

1. Il dipendente effettua le comunicazioni di cui all'art. 7 del Codice Nazionale utilizzando il modulo appositamente predisposto pubblicato nella rete intranet.
2. Le comunicazioni di cui al presente articolo sono conservate dall'ufficio personale, che informa il responsabile della prevenzione della corruzione delle comunicazioni ricevute.
3. In caso di astensione dei dirigenti si applicano le disposizioni in ordine alla sostituzione reciproca previste nel decreto sindacale di nomina e, nei casi dubbi, decide il responsabile della prevenzione della corruzione.

### **Articolo 6**

#### Prevenzione della corruzione

1. I dipendenti sono tenuti a rispettare le misure per la prevenzione degli illeciti nell'amministrazione contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione pubblicato sul sito internet comunale ed a collaborare con il responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **Articolo 7**

### Trasparenza e tracciabilità

1. I dipendenti assicurano il rispetto degli obblighi di trasparenza osservando in merito quanto previsto nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito internet comunale.

## **Articolo 8**

### Comportamento nei rapporti privati

1. L'obbligo di cui all'art. 10 del Codice Nazionale di non assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione si intende applicabile anche nell'ambito di contesti sociali virtuali (social network, forum e simili) partecipati dal dipendente anche mediante il ricorso a pseudonimi o identità fittizie.

2. Il dipendente, oltre a rispettare quanto previsto dall'art. 10 del Codice Nazionale, non utilizza la qualifica e/o posizione lavorativa ricoperta per promuovere e/o pubblicizzare iniziative intraprese a titolo personale che possano far ritenere che il Comune di Sondrio sia coinvolto e/o partecipe all'iniziativa e/o l'abbia avallata.

## **Articolo 9**

### Comportamento in servizio

1. Il dipendente utilizza le attrezzature informatiche a disposizione nel rispetto di quanto previsto dai criteri per la gestione delle risorse informatiche pubblicati sulla rete intranet comunale.

2. Il dipendente utilizza secondo criteri di economicità tutta la strumentazione a disposizione e si assicura, al termine dell'orario di lavoro, che le luci siano spente.

3. Il dipendente osserva quanto stabilito dai vigenti regolamenti sull'orario di lavoro e sulla rilevazione delle presenze e sulla fruizione del servizio sostitutivo di mensa. Le violazioni di tali regolamenti sono fonte di responsabilità disciplinare.

4. Nell'utilizzo degli automezzi e di tutti i veicoli di proprietà comunale assegnati al dipendente per compiti di ufficio, l'assegnatario avrà cura di osservare scrupolosamente quanto previsto nei commi successivi.

5. L'assegnatario è responsabile dell'utilizzo dei veicoli assegnati ed ha l'obbligo di utilizzarli, gestirli e custodirli con cura e diligenza, nonché di segnalare ogni evento o situazione che possa influire sul buon funzionamento dei veicoli.

6. E' fatto obbligo di utilizzare il mezzo assegnato solo per compiti d'ufficio ed è fatto divieto di trasportare persone o cose per fini estranei ai compiti d'ufficio.

7. L'assegnatario del veicolo provvede al rifornimento di carburante esclusivamente presso i distributori indicati dal Comune con le modalità all'uopo previste, quali ad es. tessere, buoni o similari. E' fatto divieto di utilizzare le tessere, i buoni o gli altri strumenti messi a disposizione dal Comune per fini diversi da quelli d'ufficio.

8. Prima di iniziare la guida l'assegnatario deve accertarsi che l'automezzo abbia una dotazione di carburante sufficiente e che l'automezzo sia efficiente ed idoneo all'utilizzo.

9. L'assegnatario ha l'obbligo di riportare i dati principali sull'utilizzo del veicolo o mediante i registri di uscita di servizio o mediante compilazione del libretto di servizio. In tale ultimo caso per ogni turno di servizio o di assegnazione del mezzo dovranno essere annotati i seguenti dati:

- data in cui ha inizio l'utilizzo;
- ora di inizio e fine dell'utilizzo;
- chilometri indicati dal contachilometri all'inizio e alla fine del servizio.

L'assegnatario è tenuto a firmare al termine dell'utilizzo in modo leggibile i documenti sopra indicati assumendosi, con la sottoscrizione, ogni responsabilità sull'esattezza dei dati riportati.

10. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto del principio di buona fede ed evita di utilizzarli per scopi estranei a quelli per i quali sono stati concessi o con modalità tali da integrare ipotesi di abuso del diritto.

## **Articolo 10**

### Rapporti con il pubblico

1. Nel caso di assenza di specifiche disposizioni sui singoli procedimenti, il dipendente fornisce risposta alle comunicazioni degli utenti nel termine massimo di 30 giorni o nel diverso termine eventualmente stabilito dal proprio dirigente in relazione alla materia.

2. Il dipendente, salvaguardando la legittimità degli atti adottati, semplifica l'attività di comunicazione con gli utenti nel rispetto delle previsioni della normativa vigente in materia di comunicazione, con particolare riferimento al d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

## **Articolo 11**

### Disposizioni particolari per i dirigenti

1. I dirigenti effettuano le comunicazioni di cui all'art. 13, comma 3, del Codice Nazionale utilizzando i modelli appositamente pubblicati nella rete intranet. Annualmente, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi, aggiornano la documentazione relativa agli obblighi di comunicazione dei dati reddituali e patrimoniali.

2. I dirigenti vigilano sul rispetto da parte dei dipendenti assegnati delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro.

## **Articolo 12**

### Contratti ed altri atti negoziali

1. I dipendenti ed i dirigenti effettuano la comunicazione di cui all'art. 14, commi 2 e 3, del Codice Nazionale utilizzando il modello appositamente predisposto pubblicato nella rete intranet.

2. E' fatto divieto ai dipendenti che hanno fatto parte di commissioni di gara o di concorso, anche con funzioni di segreteria, di accettare regali e/o utilità da soggetti partecipanti alla gara o al concorso stessi.

## **Articolo 13**

### Disposizioni finali

1. Il presente codice viene pubblicato sul sito internet istituzionale e nella rete intranet. Il codice è altresì trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti.
2. I rinvii operati dal presente Codice alle fonti nazionali (d. lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 62/2013) si intendono operati ai testi vigenti tempo per tempo ed alle eventuali nuove fonti che dovessero sostituirle.

## Allegato D alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025

### **PROTOCOLLO INCARICHI PROFESSIONALI**

- a) PREMESSA
- b) SOGGETTI COINVOLTI
- c) DISPOSIZIONI OPERATIVE

#### **a) Premessa**

Il conferimento di incarichi professionali da parte del Comune di Sondrio avviene nel rispetto delle disposizioni normative in vigore in materia anche di natura regolamentare.

Il seguente protocollo intende porre le regole procedurali in materia di affidamento a professionisti esterni di incarichi professionali, in considerazione del fatto che la presente attività è da considerarsi - in astratto - a rischio di reato L.190/2012.

Sugli incarichi professionali grava astrattamente il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con il Comune al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con l'assegnazione di incarichi professionali a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività comunali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore

Occorre pertanto delineare una procedura quanto più trasparente possibile di esternalizzazione di servizi ed attività che:

- imponga l'obbligo di motivazione dell'esigenza di ricorrere ad incarichi esterni;
- imponga il controllo sulle somme erogate (congruità parcelle/notule), seppur nel completo rispetto della libera contrattazione e delle tariffe applicabili alle singole professionalità;
- preveda la sua applicabilità nei limiti del rispetto delle previsioni normative.

#### **b) Soggetti coinvolti**

- Dirigenti

- Responsabili di Posizioni Organizzative
- Responsabili di Servizio
- Responsabili di Procedimento

### **c) Disposizioni operative**

Il Regolamento sui contratti e le procedure di acquisizione in economia e quello sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina, "ratione materiae", anche l'assegnazione di prestazioni professionali e costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente protocollo. In ogni caso, i suddetti regolamenti sono da considerarsi sovraordinati rispetto al presente protocollo.

#### **Soggetti competenti a deliberare**

I Dirigenti mediante determinazione esplicitano l'esigenza di avvalersi di una professionalità esterna, indicando:

- i motivi che determinano la richiesta (effettiva ed accertata impossibilità di ricorso a risorse interne);
- l'attività richiesta;
- le caratteristiche professionali e le competenze specialistiche specifiche del professionista che si chiede di incaricare;

Ciascun Dirigente potrà altresì assegnare incarichi direttamente, senza la richiesta preventiva di una funzione aziendale specifica, entro il limite di importo stabilito nelle fonti regolamentari e normative.

#### **Selezione del professionista**

Quando e se si opta per una procedura concorrenziale l'Organo competente procede alla valutazione di merito:

- della professionalità risultante dal *curriculum*;
- degli importi richiesti per la prestazione, anche in relazione alla complessità e alla durata dell'incarico
- delle caratteristiche tecnico-qualitative del progetto.

#### **Condizioni contrattuali**

Il conferimento dell'incarico deve necessariamente essere formalizzato tramite contratto (anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio con modalità informatiche) e deve contenere:

- i dati identificativi del professionista;
- il profilo professionale e l'area tematica individuati;

- l'esatta indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico;
- il compenso pattuito e le modalità di pagamento.

Il contratto di incarico professionale ha una durata temporalmente predefinita.

Il contratto deve prevedere le dichiarazioni richieste dalla normativa tributaria e previdenziale a carico del professionista incaricato .

Prima del contratto devono essere verificati i requisiti oggettivi e soggettivi dell'incaricato.

Il contratto deve prevedere l'obbligo, per il professionista, della rendicontazione dell'attività svolta quale condizione per il pagamento. Laddove l'incarico non preveda un'elaborazione di una specifica documentazione, alla scadenza del contratto – o in base alla scadenza delle rate pattuite – il professionista redige una relazione sintetica scritta nella quale indica in dettaglio le attività svolte, precisando la relativa coerenza rispetto all'incarico ricevuto. Insieme alla relazione, presenta, al Dirigente, il progetto di notula con l'indicazione dei compensi maturati.

Il Dirigente, tenendo conto della relazione scritta di cui sopra o della documentazione frutto dell'incarico professionale, procede al pagamento della "prenotula" o della fattura emessa dal professionista in relazione all'incarico svolto.

Ogni anomalia nel predetto iter viene segnalata all'attenzione del Responsabile Amministrazione e Bilancio e di tale segnalazione viene data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

\*\*\*\*\*

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI \_\_\_\_\_ - CIG \_\_\_\_\_

## PATTO DI INTEGRITÀ

tra COMUNE DI SONDRIO e \_\_\_\_\_  
(completare con la denominazione dell’operatore economico)

Questo documento, già sottoscritto dal competente organo del Comune di Sondrio, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all’offerta da chiunque partecipi alla procedura in oggetto. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal rappresentante legale del concorrente, comporterà l’esclusione dalla procedura a norma dell’art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ovvero la non inclusione in elenchi/liste speciali.

### Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

*Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione necessaria per partecipare a gare e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Sondrio relativo a lavori, servizi e forniture, nonché per essere inseriti in elenchi, Albi e liste dello stesso Comune.*

Questo Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra il Comune di Sondrio e i partecipanti alla procedura in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

### Art. 2 – Obblighi del Comune di Sondrio

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Sondrio, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento della presente procedura di affidamento, nonché nell’ambito dell’esecuzione del conseguente contratto, sono consapevoli del presente Patto d’Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sondrio, consultabile sul sito web istituzionale (<http://www.comune.sondrio.it/site/home/articolo1716313.html>).

Il Comune di Sondrio, da una parte, si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura, di seguito riportati:

1. Elenco dei partecipanti;
2. Offerte economiche dei soggetti ammessi (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa);
3. Elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (con comunicazione della relativa motivazione ad ogni operatore economico direttamente interessato);
4. Nominativo del soggetto aggiudicatario;
5. Ragioni che hanno determinato l’aggiudicazione, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nella legge speciale di gara capitolato di gara.

### **Art. 3 – Obblighi degli Operatori Economici**

L'operatore economico, dal canto suo, si impegna:

- al rispetto del presente Patto;
- a segnalare al Comune di Sondrio qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- a rendere noti, previa richiesta del Comune di Sondrio, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti; la remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi";
- a mettere a disposizione, a richiesta della stazione appaltante, anche tutte le informazioni sul proprio personale, ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento;
- a garantire il rispetto degli standard sociali e normativi minimi in tema di rispetto dei diritti umani e le condizioni di lavoro del proprio personale;
- a consentire, senza eccezioni ed opposizioni, agli altri concorrenti di accedere agli atti di gara, compresi quelli riferibili a documentazione tecnica-progettuale, come ad esempio quelli prodotti nell'ambito di procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fatti salvi atti e documenti che contengano informazioni fornite nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione resa solo ed esclusivamente in sede di offerta, segreti tecnici o commerciali.

L'operatore s'impegna altresì a procedere all'inizio dell'esecuzione dei lavori, forniture o servizi nel giorno che sarà indicato dal Direttore dei Lavori e/o Responsabile del Procedimento e/o Direttore dell'esecuzione, e si impegna altresì a portare a ultimazione le prestazioni nel termine previsto dal Capitolato Speciale di Appalto.

Il sottoscritto operatore economico dichiara:

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara;
- che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura in oggetto per limitare o eludere in alcun modo la concorrenza;
- di non aver condizionato, direttamente o indirettamente, il procedimento amministrativo;
- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza;
- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

### **Art. 4 – Violazione del Patto di integrità**

Nel caso di violazioni delle norme riportate nel presente Patto di integrità da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, potranno essere applicate in relazione alla gravità della violazione, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, anche in via cumulativa, le seguenti sanzioni:

- ◆ cancellazione da elenchi Albi/elenco prestatori e fornitori del Comune di Sondrio;
- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ escussione della garanzia provvisoria (cauzione di validità dell'offerta);
- ◆ escussione della garanzia definitiva (cauzione per la buona esecuzione del contratto);
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Sondrio nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ◆ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;

- ◆ esclusione del concorrente dalle procedure indette dal Comune di Sondrio per 5 anni;
- ◆ segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti autorità.

**Art. 5 – Efficacia del Patto di integrità e Foro competente**

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito dell'espletamento della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Sondrio e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data .....

PER IL COMUNE DI SONDRIO

Il Dirigente del settore \_\_\_\_\_

*f.to* \_\_\_\_\_

PER L'OPERATORE ECONOMICO \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante/procuratore

*f.to* \_\_\_\_\_

**Allegato F alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025**

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	00095450144
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI SONDRIO
Nome RPCT	CLAUDIO
Cognome RPCT	LOCATELLI
Qualifica RPCT	SEGRETARIO COMUNALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	ALTRO (DIRIGENTE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (AD INTERIM))
Data inizio incarico di RPCT	01/03/2019
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	<p>Il PNA 2019 ha guidato anche la formazione da parte del Comune di Sondrio del proprio PTPCT 2022-2024, cercando di proseguire nell'implementazione di quanto contenuto negli atti ufficiali dell'ANAC. Il PIAO è stato approvato nel mese di dicembre del 2022. L'efficacia dell'attuazione del piano è stata attuata attraverso il coinvolgimento costante (anche tramite le conferenze settimanali) dei dirigenti e delle posizioni organizzative. Positivo è stato l'approccio all'analisi del contesto esterno ed interno; il controllo dell'attività amministrativa e della gestione è proseguito secondo quanto previsto nell'apposito regolamento; ci si è approcciati alla mappatura dei processi in raccordo alla struttura amministrativa; l'osservanza del codice di comportamento e la formazione di tutti i dipendenti sia sotto l'aspetto valoriale che contenutistico (attività che, a causa della pandemia, ha iniziato a sfruttare i mezzi tecnologici e la formazione a distanza e che continua proficuamente). Rispetto alle azioni poste in essere l'effettiva attuazione del PTPCT e delle misure in esso contenute può essere valutato positivamente. Tra i fattori determinanti si evidenziano la coincidenza della stessa persona del soggetto responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza, oltre al coinvolgimento dei dirigenti e delle posizioni organizzative ed al lavoro costante svolto nella conferenza settimanale dei dirigenti e delle posizioni organizzative, all'interno della quale vengono coordinate le azioni dei vari settori e mantenuto il contatto con gli Amministratori che in quella sede possono verificare lo stato di attuazione degli obiettivi ed avere un contatto diretto e coordinato con il personale incaricato di attuare gli obiettivi stessi. Il tema della prevenzione della corruzione e soprattutto della cultura della legalità è stato costantemente al centro degli approfondimenti con le predette figure.</p>
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b> - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dalla suddetta sezione del PIAO o dal PTPCT	<p>Il recepimento delle indicazioni contenute nelle deliberazioni ANAC è proseguito con l'aggiornamento del PTPCT 2022-2024. Alcuni scostamenti rispetto alle previsioni possono essere ricondotti al rinnovamento normativo che ha coinvolto gli enti locali, all'implementazione dell'automazione dei processi (nel 2021 si è iniziata la sostituzione e la migrazione in "cloud" di tutti i softwares gestionali, con notevoli ricadute sull'organizzazione e sulla gestione delle procedure amministrative, che sono proseguite per tutto il 2022 e che si spera si possano risolvere nel 2023, quando è prevista la chiusura della fase transitoria). I segnali di ripresa seguiti al "rallentamento" dell'attività legata alla riduzione drastica del personale al lavoro in presenza ciclicamente hanno dovuto far i conti con le risalite dei contagi, che direttamente od indirettamente hanno influito sulla regolare azione di automazione. Alla luce di quanto sopra e dall'analisi svolta, nel 2022 è possibile ritenere che ci sia stata una sostanziale attuazione del PTPCT, stante anche la carenza di sufficienti risorse umane e strumentali a supporto del RPCT al fine di un ottimale adeguamento (soprattutto informatico) ai numerosi adempimenti previsti dalla normativa in materia.</p>
1.C	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	<p>La figura ed il ruolo del RPCT è al servizio dell'Ente per dare impulso e coordinare le azioni contenute nel PTPCT. Di sicuro impatto è la condivisione delle azioni in esso contenute con i dirigenti e le posizioni organizzative che sono i veri protagonisti dell'attuazione del piano. Il RPCT ha proseguito anche nel 2022 l'attività di impulso e coordinamento avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al settore servizi istituzionali, servizio segreteria e personale per quanto di loro competenza. Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPCT in un'ottica di partecipazione e condivisione, nonché di valore formativo e di orientamento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale dello strumento della conferenza di servizio a cadenza settimanale alla quale partecipano oltre ai dirigenti, il Comandante della Polizia Locale ed i titolari di posizione organizzativa ed un Assessore delegato dal Sindaco. Con lo strumento della posta elettronica le figure più esposte al rischio corruzione sono state destinatarie in corso d'anno di inviti alla fruizione di webinar e di documentazione formativa inerente la prevenzione della corruzione, al fine di diffondere la cultura della legalità all'interno dell'Ente, anche grazie al confronto su casi specifici proposti nei webinar stessi. I webinar sono stati forzatamente anche per il 2022 l'unico modo per adempiere all'obbligo formativo. Con il rallentamento dell'attività amministrativa si sono potute apprezzare da varie angolazioni le "insidie" che si possono trovare ad affrontare coloro che operano nella pubblica amministrazione; i ritorni avuti parlano di validità dell'approccio "concreto" dei vari webinar, che fanno riflettere su approcci "ingenui" a situazioni "rischiose" che ovviamente a volte non paiono tali.</p>
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT	<p>La complessità del quadro normativo in continua evoluzione viene molte volte percepita come mera imposizione di regole e prescrizioni. Il considerevole carico di adempimenti in capo al RPCT, al quale sono stati attribuiti anche ruoli gestionali, sono fattori di ostacolo alla sua azione. L'impossibilità di creare appositi uffici di staff e di supporto in questo momento di carenza di risorse umane è un ulteriore ostacolo allo svolgimento della sua azione. Sarebbe necessario ed auspicabile che le riforme in atto nella pubblica amministrazione recuperassero l'etica pubblica che costituisce il fondamento di una buona governance locale. Positivi i contenuti e gli spunti offerti dall'ANAC nel Seminario organizzato a dicembre, ai quali ha partecipato il RPCT ed il contenuto è stato oggetto di formazione per dirigenti e posizioni organizzative.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO **IL 15 GENNAIO 2023** DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022 o del PTPCT 2022, e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019) e al documento ANAC *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022*.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT ( <u>domanda facoltativa</u> )	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	La struttura nello svolgimento dell'attività istituzionale si è attenuta a quanto definito nel PTPCT 2022. La criticità maggiore, come nel 2021, risiede nel fatto che non si è potuto creare una struttura di supporto al RPCT, individuando personale maggiormente dedicato, che permetta di meglio proceduralizzare gli adempimenti. Si è comunque proseguito nel coinvolgimento dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative nei processi inerenti il tema Prevenzione della corruzione e trasparenza tramite appositi approfondimenti formativi che han potuto svolgersi unicamente in videoconferenza.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nei PTPCT delle amministrazioni/enti):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	

2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT 2022 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC <i>Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022</i>	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti ( <i>domanda facoltativa</i> )	No	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )	CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO, CONFERENZA DIRIGENTI, PATTI DI INTEGRITÀ	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	BANDI DI GARA E CONTRATTI, BANDI DI CONCORSO, PROVVEDIMENTI
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	Nel 2023 ne è prevista la riattivazione (il precedente causava rallentamenti)
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	n. 2 , una ai Servizi Demografici ed una al Servizio Ambiente
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Servizi Demografici e Servizio Ambiente
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Annualmente rispetto alla totalità degli obblighi
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		A seguito del monitoraggio il livello risulta buono; il cambio di software iniziato nel 2021 porterà ad un'ottimale automaticità delle pubblicazioni nel 2023. Nel 2022 il caricamento parzialmente manuale e la carenza di personale hanno ostacolato l'immediatezza degli adempimenti
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Si	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	attraverso i contenuti del PTPCT
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	Si	ANAC
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		Ifel ed ANCI
5.C.5	Formazione in house	Si	
5.C.6	Altro (specificare quali)	No	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Il percorso di formazione 2022 in continuità con le attività svolte negli anni scorsi ha riguardato tutto il personale dell'ente, tutti i dirigenti e i responsabili dei servizi. Sono stati trattati richiami ai valori etici e di legalità nel corso delle settimanali riunioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative. La formazione è stata svolta in house in accordo tra RPCT e dirigente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari i quali, dopo aver partecipato a corsi specifici on line sulla materia, hanno condiviso il contenuto di alcuni webinar, nonché, con tutto il resto del personale per quanto riguarda contenuti legati genericamente alla diffusione della cultura della legalità, nonché al Whistleblowing ed al conflitto di interessi.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	4	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	153	

6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2022 ( <i>domanda facoltativa</i> ))	No	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Sì	Dal mese di gennaio 2021 si è avviata la procedura informatizzata per la raccolta delle segnalazioni in forma anonima a tutela del segnalante
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		

10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di <i>whistleblower</i>	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )		Con l'attivazione della procedura informatizzata avvenuta a gennaio 2022 si rispettano le norme, ma non è possibile formulare un giudizio in mancanza di segnalazioni
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )	Sì	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0

12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	<b>Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b>		
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali</b>	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.</b>	No	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati</b>	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		

14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì ( indicare le misure adottate)	Inserimento della dichiarazione dell'Operatore Economico del rispetto della norma di legge nel testo dei contratti

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

<b>Disposizioni generali</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	<b>Atti generali</b>	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
	art. 12, c. 2	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	
	art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
art. 34		Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
<b>Burocrazia zero</b>	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		
	art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

<b>Organizzazione</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) <i>continua alla pagina successiva</i>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013
		art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	
		art. 14, c. 1, lett.b)		Curriculum vitae	
		art. 14, c. 1, lett.c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
		art. 14, c. 1, lett.d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		art. 14, c. 1, lett.d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		art. 14, c. 1, lett.e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

<b>Organizzazione</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno aggiornamento (da presentare una sola volta entro 3 mesi da data elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato).
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo art. 8 - 33/2013
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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]
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
<b>Titolari di incarichi politici,</b>	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<b>Titolari di incarichi di amministrazione,</b>	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	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	art. 14, c. 1, lett. a)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) <i>continua alla pagina successiva</i>	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013
	art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae	
	art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
	art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
	art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
	art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €).	
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 3 legge 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo
Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	
Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Publicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Publicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	
<b>Organizzazione</b>	<b>Articolazione degli uffici</b>	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	
		art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	

<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo art. 8 - 33/2013
		art. 15, c. 2, lett. b)		Per ciascun titolare di incarico : 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
		art. 15, c. 2, lett. c)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo art. 8 - 33/2013
		art. 15, c. 2, lett. d)		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo

<b>Personale</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico :	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
			art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
			art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale
			art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
			art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013
			art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (entro 30 marzo)
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	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 :	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	
			art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
			art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
			art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1,			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				
	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi					

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		legge 441/1982		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]	dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)
		art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		<b>Dirigenti cessati</b>		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae					
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis			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 dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis					
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis					
art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis					
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis					
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982					

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al 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 art. 8, d.lgs.33/2013
	<b>Posizioni organizzative</b>	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	
	<b>Dotazione organica</b>	art. 16, c. 1,	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013
		art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	
	<b>Tassi di assenza</b>	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
			Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
<b>Personale</b>	<b>Contrattazione collettiva</b>	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
	<b>Contrattazione integrativa</b>	art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale art. 55, c. 4, d.lgs. 165/2001
	<b>OIV</b>	art. 10, c. 8, lett. c) art. 10, c. 8, lett. c) par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
<b>Bandi di concorso</b>		art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

<b>Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	<b>Piano della Performance</b>	art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
	<b>Relazione sulla performance</b>		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)	
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	
	<b>Dati relativi ai premi</b>	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	
<b>Benessere organizzativo</b>	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		
			Tempestivo		
			Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016

<b>Enti controllati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		art. 22, c. 2		Per ciascuno degli enti :	
				1) ragione sociale	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
	3) durata dell'impegno				
	art. 20, c. 3	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)					
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					
<b>Società partecipate</b>	art. 22, c. 1, lett. b)	art. 22, c. 2	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Per ciascuna delle società:	Annuale art. 22, c. 1,
		art. 22, c. 2		1) ragione sociale	

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	d.lgs. n. 33/2013	
				3) durata dell'impegno		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)		Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013					
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					
<b>Enti controllati</b>	<b>Società partecipate</b>	art. 22, c. 1 lett. d-bis  art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		
		<b>Enti di diritto privato controllati</b>	art.22, c. 1. lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
					3) durata dell'impegno	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo						
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 20, c. 1					

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

	<b>Rappresentazione grafica</b>	art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione Grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	d.lgs. 33/2013 Annuale art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013
--	---------------------------------	-------------------------	--------------------------	--	--

<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	<b>Tipologie di procedimento</b>			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013
		art. 35, c. 1, lett. a)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			
		art. 35, c. 1, lett. b)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			
		art. 35, c. 1, lett. c)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
		art. 35, c. 1, lett. d)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
		art. 35, c. 1, lett. e)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			
		art. 35, c. 1, lett. f)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			
		art. 35, c. 1, lett. g)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
		art. 35, c. 1, lett. h)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			
		art. 35, c. 1, lett. i)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			
	art. 35, c. 1, lett. l)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
art. 35, c. 1, lett. m)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
art. 35, c. 1, lett. d)	<b>Per i procedimenti a istanza di parte :</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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 art. 8 d.lgs. 33/2013				
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo		
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

				amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
--	--	--	--	---	--

<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013
	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	

<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
----------------------------------	--	--	--	--	------------

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>            Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2            Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>            Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)            Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)            Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>            Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)            Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)            Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo

COMUNE DI SONDRIO	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO ..G..
-------------------	---	--	----------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale
--	--	---	-----------------------------------	--	---------

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri, modalità e procedure per assegnazione</b>	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo
			Alloggi di edilizia residenziale pubblica		
			Servizi educativi integrati anni 0-6		
	<b>Atti di concessione</b>	art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
				Per ciascun atto :	
				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)
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	
6) link al progetto selezionato					
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato					
art. 27, c.2)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			

<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	
		art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
				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.	
	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	art. 29, c. 2; art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
--	-------------------------------	------------------------	------------------------	---	---

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile
	<b>Canoni di locazione e affitto</b>	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	art. 31 d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>		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
<b>Corte dei Conti</b>		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	

<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
	<b>Class action</b>	art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	<b>Costi contabilizzati</b>	art. 32, c. 2, lett. a); art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	<b>Liste di attesa</b>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Servizi in rete</b>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Publicazione del collegamento ipertestuale	Delibera ANAC	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA			

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

	alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	n. 803 del 07/10/2020	n. 444 del 31/10/2020		
--	--	-----------------------	-----------------------	--	--

<b>Pagamenti</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	art. 4-bis, c.2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	<b>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</b>	art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013
<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	art. 36 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento  Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: ➤ la data di adesione allapiattoforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24"(c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; ➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013  Tempestivo	

<b>Opere pubbliche</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29 .lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		art. 38, c.2 d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		art. 39, c. 1, lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo art.39,c. 1 d.lgs. n. 33/2013
		art. 39, c. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo art.8, d.lgs. n. 33/2013

<b>Informazioni ambientali</b>		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	
				Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
				Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
				Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
				Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore
Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					

<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		art. 42, c. 1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

	<b>Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID</b>	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente
--	---	----------------------------------	--	---	---

<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, legge 190/2012 Art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo
	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012
	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati)	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	-----

<b>COMUNE DI SONDRIO</b>	Allegato G alla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2023-2025	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO ..G..</b>
--------------------------	---	---	-----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	--	-----------------------------------	------------------------	---------------

			personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)		
		Delibera ANAC n. 329- 21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	Tempestivo
		Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo



*Comune di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
TRIENNIO 2023-2025**

**3<sup>a</sup> Sezione di programmazione**

**sottosezione 3.1**

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'organigramma vigente è quello riportato di seguito, con la precisazione che eventuali aggiornamenti sono consultabili al seguente collegamento ipertestuale

<https://www.comune.sondrio.it/organigramma/>

# Comune di Sondrio - portale istituzionale

## Organigramma

La struttura organizzativa è articolata in settori, servizi e uffici o unità operative.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

Il **settore** è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente

Il **servizio** costituisce di norma un'articolazione del settore; possono viceversa esistere servizi autonomi non direttamente dipendenti da un settore ma comunque coordinati, sulla base di un incarico formale conferito dal sindaco, da un dirigente o dal direttore generale, ove nominato, o dal segretario generale.

L'**ufficio o unità operativa** costituisce un'articolazione interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

### **NOTA**

All'interno del sito e nello schema di seguito, per semplicità di comprensione (e per non fare confusione con i servizi forniti dall'amministrazione), anche i servizi e le unità organizzative vengono chiamati tutti uffici.

**Nell'organigramma allegato invece è possibile visionare l'articolazione ufficiale.**

[Sindaco](#) ----- [Giunta Comunale](#)

|

|\_\_ [Segretario](#)

|\_\_ [Settore Servizi alla Persona](#)

| |\_\_ [Ufficio interventi sociali](#)

| |\_\_ [Ufficio istruzione](#)

| |\_\_ [Ufficio piano di zona](#)

|\_\_ [Settore Servizi Finanziari e Culturali](#)

| |\_\_ [Ufficio finanziario, patrimonio e controllo](#)

| |\_\_ [Ufficio attività produttive](#)

- | |\_\_ [Ufficio tributi](#)
- | |\_\_ [Ufficio eventi](#)
- | |\_\_ [Ufficio museo](#)
- | |\_\_ [Ufficio biblioteca](#)
- | |\_\_ [Ufficio turismo, marketing e gemellaggi](#)
- | |\_\_ [Ufficio informatico](#)
- |\_\_ **Settore Servizi Istituzionali**
- | |\_\_ [Ufficio contratti](#)
- | |\_\_ [Ufficio messi](#)
- | |\_\_ [Ufficio personale](#)
- | |\_\_ [Ufficio protocollo](#)
- | |\_\_ [Ufficio relazioni con il pubblico](#)
- | |\_\_ [Ufficio segreteria](#)
- | |\_\_ [Ufficio anagrafe](#)
- | |\_\_ [Ufficio cimitero](#)
- | |\_\_ [Ufficio elettorale](#)
- | |\_\_ [Ufficio stato civile](#)
- |\_\_ **Settore Servizi Tecnici**
- | |\_\_ [Ufficio amministrativo area tecnica](#)
- | |\_\_ [Ufficio edilizia privata, pianificazione, mobilità' e ambiente](#)
- | |\_\_ [Ufficio edilizia pubblica](#)
- |\_\_|\_\_ [Ufficio infrastrutture](#)
- |\_\_ [Ufficio polizia locale](#)

## ALLEGATI

 [Organigramma](#)

*Ultima modifica: 12 Agosto 2021 alle 10:03*

Non hai trovato quel che cerchi? Contattaci



*Comune di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
TRIENNIO 2023-2025**

**3<sup>a</sup> Sezione di programmazione**

**sottosezione 3.02**

**LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

Si rimanda al POLA “Piano Operativo Lavoro Agile” nel Comune di Sondrio”, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 130/2021

Testo pubblicato in Amministrazione Trasparente e consultabile tramite il seguente link

<https://www.comune.sondrio.it/amm-trasparente/piano-della-performance/>

nel paragrafo “PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2021-2023”



*Comune di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
TRIENNIO 2023-2025**

**3<sup>a</sup> Sezione di programmazione**

**sottosezione 3.03**

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

La presente sottosezione contiene la programmazione in materia di fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, mentre per il Piano delle Azioni positive per il triennio 2022-2024 si rinvia alla deliberazione di giunta comunale n. 7/2022 il cui testo è consultabile tramite il seguente collegamento ipertestuale

[https://istanze.comune.sondrio.it/openweb/pratiche/dett\\_registri.php?id=715&codEstr=P\\_OP&CSRF=14bdda3b660618bea7cc1ff92f2942b1](https://istanze.comune.sondrio.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=715&codEstr=P_OP&CSRF=14bdda3b660618bea7cc1ff92f2942b1)

In relazione alle strategie di formazione del personale, si rinvia alle iniziative previste nelle singole sottosezioni del PIAO, con particolare riferimento a quella della Performance.

# COMUNE DI SONDRIO - PIAO 2023/2025 – SEZIONE 3.3.- PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2023-2025

## SOMMARIO

### 1. RIFERIMENTI

### 2. DOTAZIONE ORGANICA

#### 2.1 Situazione attuale

#### 2.2 Rideterminazione dotazione organica

#### 2.3 Nuovo ordinamento professionale

### 3. SVILUPPO RISORSE UMANE

#### 3.1 Determinazione dei vincoli finanziari

#### 3.2 Determinazione valore soglia

#### 3.3 Analisi dei fabbisogni

#### 3.4 Verifica dei vincoli finanziari

#### 3.5 Personale a tempo determinato

#### 3.6 Verifiche e pareri

### 1. RIFERIMENTI:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 39, commi 1 e 19, della legge 27/12/1997 n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione triennale delle assunzioni, obbligo confermato dall'art. 35, comma 4, del d. lgs. 30/03/2001 n. 165 e dall'art. 91, comma 1, del d. lgs. 18.8.2000 n. 267, il quale, in particolare, prevede che gli organi di vertice dell'amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- d. lgs. 165/2001:
  - articolo 6 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
  - articolo 33 (verifica delle eccedenze di personale).
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- circolare Interministeriale attuativa del suddetto D.M. diramata in data 08/06/2020;
- articolo 1, comma 557 o 562, 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 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 e smi (contenimento generale della spesa di personale);
- CCNL 16/11/2022 – Titolo III – Ordinamento professionale.

### 2. DOTAZIONE ORGANICA:

#### 2.1 Situazione attuale

- l'art. 6 del decreto lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del decreto lgs. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni", si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa; tale limite per il comune è rappresentato dall'importo della media della spesa di personale del triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- tale valore massimo è pari, per il Comune di Sondrio, ad € 6.167.317,87, importo che fa riferimento all'aggregato "spesa di personale" così come inteso dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con deliberazioni n. 25/2014 e n. 13/2015 e con esclusione, per espressa previsione normativa, degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali;
- per la verifica del rispetto di tale tetto occorre effettuare le seguenti operazioni:

1) verifica a livello teorico che il valore di spesa potenziale, corrispondente al valore di spesa della dotazione organica con riferimento al trattamento economico fondamentale dei posti previsti dalla dotazione stessa, sia contenuto nel limite della spesa potenziale massima;

2) verifica dei vincoli finanziari, per ciascun anno del piano triennale, in modo tale che la spesa del personale in servizio, aumentata della spesa per lavoro flessibile e delle facoltà assunzionali annuali non sia superiore alla spesa potenziale massima e ciò al fine di salvaguardare gli equilibri di finanza pubblica e di bilancio;

- metodologia di calcolo utilizzata: in mancanza di indicazioni puntuali da parte dei soggetti istituzionali a ciò preposti, quali ad es. le Sezioni di Controllo o la Sezione Autonomie della Corte dei Conti, si mantiene, anche per motivi di omogeneità dei dati e di comparabilità degli stessi nel tempo, la metodologia di calcolo utilizzata nella predisposizione del programma assunzioni del triennio 2019/2021 ed esplicitata nella deliberazione di giunta comunale n. 322/2018, con riserva, in presenza di orientamenti interpretativi diversi, di rivedere il metodo di calcolo utilizzato;

- l'analisi dei dati condotta sulla base di quanto sopra porta alle seguenti risultanze:

valore di spesa potenziale:

- la dotazione organica attuale, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 247/2016 e confermata con successive deliberazioni n. 273/2017, n. 322/2018, n. 258/2019, n. 230/2020 e n. 209/2021 prevede complessivamente n. 187;

- la dotazione organica vigente, espressa in termini finanziari come previsto dall'attuale normativa, risulta essere la seguente:

QUALIFICA/CATEGORIA	N. POSTI	SPESA*	n. posti coperti al 31/12/2022	posti vacanti al 01/1/2023
DIRIGENTI	4	424.163,30	3	1
CATEGORIA D	62	2.047.302,08	56	6
CATEGORIA C	86	2.607.312,93	71	15
CATEGORIA B3	1	28.349,39	1	0
CATEGORIA B	34	912.997,68	25	9
	187	6.020.125,38	156	31

\* spesa calcolata con riferimento al trattamento economico fondamentale della categoria per personale a tempo pieno e con riferimento ai tabellari di cui al CCNL 31/07/2009, aggiornati con l'indennità di vacanza contrattuale, per omogeneità con l'aggregato "spesa di personale" del triennio 2011/2013 che costituisce il limite finanziario massimo, dal quale sono esclusi per espressa previsione normativa gli arretrati contrattuali; sono inclusi degli oneri riflessi e l'IRAP (Linee Guida Dipartimento Funzione Pubblica del 08/05/2018, par. 2.1);

- la dotazione organica vigente in termini finanziari risulta quindi pari ad € 6.020.125,38, inferiore alla spesa potenziale massima di € 6.167.317,87 e, pertanto, sotto questo aspetto compatibile con le linee di indirizzo;

- tale risultato consente quindi di intervenire sulle previsioni numeriche della dotazione organica in modo da tenere conto delle esigenze avanzate dai dirigenti, che denotano una tendenza all'acquisizione di professionalità più qualificate e quindi più rispondenti alle necessità di sviluppo delle attività facenti capo al Comune.

## 2.2 Rideterminazione dotazione organica:

Tenuto conto delle considerazioni di cui sopra, su proposta della conferenza di servizio, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le previsioni numeriche della dotazione organica vengono rideterminate come segue:

QUALIFICA/CATEGORIA	N. POSTI	SPESA	n. posti coperti al 01/1/2023	posti vacanti al 01/1/2023
DIRIGENTI	4	424.163,30	3	1
CATEGORIA D	68	2.245.428,09	56	12
CATEGORIA C	84	2.546.677,74	71	13
CATEGORIA B3	1	28.349,39	1	0
CATEGORIA B	30	805.586,19	25	5
	187	6.050.204,71	156	31

- per quanto riguarda la rideterminazione in termini numerici dei dipendenti per profilo professionale, nell'ambito della stessa categoria, si provvederà ai sensi dell'art. 9, comma 4, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in modo coerente con il presente programma;

### 2.3 Nuovo ordinamento professionale:

Il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 stipulato il 16/11/2022 prevede un nuovo sistema di classificazione del personale che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL stesso, quindi dal 01/04/2023.

A seguito della riclassificazione occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (B1, B3, C, D), le nuove Aree (Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) come di seguito indicato:

QUALIFICA/CATEGORIA Fino al 31/3/2023	AREA Dal 01/04/2023	N. POSTI	n. posti coperti al 01/1/2023	posti vacanti al 01/1/2023
DIRIGENTI	Dirigenti	4	3	1
CATEGORIA D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	68	56	12
CATEGORIA C	Istruttori	84	71	13
CATEGORIA B3	Operatori esperti	31	26	5
CATEGORIA B				
		187	156	31

Nel presente documento il riferimento alle assunzioni verrà effettuato utilizzando l'attuale terminologia declinata in termini di categoria contrattuale, fermo restando che dall'1/04/2023 il riferimento sarà automaticamente da intendersi all'area, secondo la corrispondenza sopra evidenziata.

Il nuovo ordinamento professionale interesserà anche la definizione dei profili professionali; le indicazioni dei profili indicati nel presente documento si intendono automaticamente riferite ai profili corrispondenti in base all'identificazione che sarà effettuata ai sensi dell'art. 12, comma 6, del CCNL 16/11/2022.

## 3. SVILUPPO RISORSE UMANE

### 3.1 Determinazione dei vincoli finanziari:

tale verifica non può prescindere dal quadro normativo in forza del quale le concrete possibilità di assunzione non si esprimono più in termini di capacità assunzionale derivante da cessazioni ma di "sostenibilità finanziaria" ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 di attuazione dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 s.m.i e della circolare Interministeriale datata 08/06/2020;

gli spazi finanziari sono determinati dal rapporto tra la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata e la spesa di personale; tenuto conto della dimensione demografica del Comune di Sondrio, per poter disporre di spazi finanziari è necessario che tale rapporto, definito “valore soglia”, sia inferiore al 27% (tabella 1 allegata al citato D.M.); in tale condizione è possibile incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, in percentuali che sono definite all'art. 5 del medesimo D.M., ma comunque nel rispetto del “valore soglia” individuato.

Per la concreta determinazione degli spazi finanziari al momento occorre far riferimento ai dati ed ai conteggi di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 155/2022, in quanto i parametri di riferimento alla data odierna non sono modificati; la verifica dei dati e quindi l'eventuale revisione del piano triennale del fabbisogno del personale, potrà essere effettuato dopo l'approvazione del consuntivo 2022.

### 3.2 Determinazione valore soglia:

Dati deliberazione giunta comunale n. 155/2022:

media degli accertamenti di competenza 2019/2020/2021 al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità	€ 21.876.936,54
Spesa di personale anno 2021	€ 5.739.796,67
Valore soglia	26,24%
Valore soglia da non superare – DM 17/3/2020	27%

Importo destinabile a nuove assunzioni, nel rispetto del limite del “valore soglia” del 27%: € 166.976,20, inferiore alla possibilità di incremento del 16% prevista dall'art. 5 del D.M..

Gli spazi finanziari disponibili pari ad € 166.976,20 sono già stati utilizzati per € 73.644,37 per l'attuazione del programma nell'anno 2022 o per selezioni/procedure in corso; per € 93.331,83 sono disponibili per nuovi sviluppi.

### 3.3 Analisi dei fabbisogni:

Preliminarmente si esamina lo stato di attuazione del piano dei fabbisogni riferito all'anno 2022 e contenuto nel PIAO approvato con deliberazione della giunta comunale n. 326/2022; risultano da effettuare le seguenti assunzioni:

- n. 1 esecutore tecnico cat. B per settore servizi tecnici: procedura in corso tramite il Centro per l'impiego;
- n. 1 istruttore professionale tecnico/istruttore tecnico cat. C per settore servizi tecnici, demandando al dirigente competente l'individuazione del profilo professionale da assegnare all'assumendo;
- n. 1 istruttore informatico cat. C per settore servizi finanziari e culturali;
- n. 1 istruttore direttivo culturale cat. D per settore servizi finanziari e culturali;
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D per settore servizi finanziari e culturali;
- n. 1 istruttore amministrativo cat. C per settore servizi istituzionali a tempo pieno.

Le richieste sono state nuovamente valutate dai dirigenti/responsabili interessati, unitamente alle nuove esigenze derivanti dai compiti gestionali affidati, con presentazione da parte degli stessi delle seguenti proposte di assunzione e/o passaggio di area ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022:

#### **anno 2023**

assunzioni a tempo indeterminato e pieno

- settore servizi finanziari e culturali:

- n. 1 istruttore informatico cat. C
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D
- n. 2 istruttore direttivo culturale cat. D
- n. 1 istruttore direttivo culturale cat. D – procedura ex art. 13 CCNL 16/11/2022
- n. 2 istruttori amministrativi cat. C – procedura ex art. 13 CCNL 16/11/2022

- settore servizi tecnici:

- n. 1 esecutore tecnico cat. B (procedura in corso tramite il Centro per l'Impiego)
- n. 2 istruttori direttivi tecnici cat. D
- n. 1 istruttore tecnico impiantista cat. C
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D – procedura ex art. 13 CCNL 16/11/2022

- settore servizi alla persona:

- n. 1 assistente sociale cat. D
- n. 3 istruttori direttivi amministrativi cat. D – procedura ex art. 13 CCNL 16/11/2022

- settore servizi istituzionali:

- n. 3 istruttori amministrativi cat. C
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D – procedura ex art. 13 CCNL 16/11/2022

- polizia locale:

- n. 2 agenti di PL cat. C
- n. 1 istruttore direttivo di PL cat. D - procedura ex art. 13 CCNL 16/11/2022

**anno 2024**

assunzioni a tempo indeterminato e pieno

- settore servizi tecnici:

- n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D

- settore servizi istituzionali:

- n. 1 istruttore amministrativo cat. C

**anno 2025**

assunzioni a tempo indeterminato e pieno

- settore servizi tecnici:

- n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D
- n. 1 dirigente

### 3.4 Verifica dei vincoli finanziari

Relativamente alle richieste di assunzione sopra riportate occorre effettuare la verifica distinta, a seconda che si tratti di richiesta di assunzione o di passaggio di area ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022.

Con riferimento alla compatibilità con gli spazi finanziari si osserva che le assunzioni che comportano incremento di spesa, in quanto non aventi carattere direttamente sostitutivo ovvero non coperte da altri finanziamenti (es. risorse piano di zona), quindi incidenti sugli spazi finanziari ammontano ad € 85.154,88, cifra contenuta nei limiti degli spazi finanziari come sopra determinati.

In un'ottica pluriennale si osserva che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del D.M non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296; non è previsto un incremento numerico della dotazione organica, non si determina un incremento del numero di dipendenti in servizio, tenuto conto delle cessazioni intervenute e programmate, con una spesa quindi già proiettata sul bilancio triennale 2023/2025.

Con riferimento alle richieste di passaggio di area ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022 si richiama l'art. 13, comma 8, del CCNL 16/11/2022 che prevede uno specifico stanziamento pari allo 0,55% del monte salari anno 2018, corrispondente per il Comune ad un importo di € 22.652,66; l'attuazione di tutti i passaggi indicati comporta una spesa di € 19.908,20, contenuta nel limite dello stanziamento.

La verifica dal punto di vista finanziario della sostenibilità del piano triennale dei fabbisogni di personale si conclude con esito positivo con possibilità quindi di dar corso a tutte le richieste innanzi riportate.

### 3.5 Personale a tempo determinato

L'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 convertito con l. n. 122/2010 e s.m.i. stabilisce, relativamente alle assunzioni a tempo determinato e all'utilizzo di persone con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che:

*“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.....”.*

Il limite di limite di spesa per lavoro flessibile di cui alla normativa sopra riportata risulta essere di € 167.465,27, come determinato con deliberazione della giunta comunale n. 141/2017, con la precisazione che qualora il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione Europea, lo stesso non entra nel limite di spesa.

Il vigente Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 61/2022 – Sezione Operativa, parte seconda, punto n. 18 – fabbisogno personale, prevede “l'indirizzo di utilizzare tutta la capacità di spesa consentita dalla normativa vigente tempo per tempo per le sostituzioni di personale a tempo indeterminato”....e l'attribuzione alla Giunta Comunale delle valutazioni in ordine alla “possibilità di utilizzare in tutto o in parte la capacità di spesa per lavoro flessibile prevista dalla normativa vigente tempo per tempo”.

Le assunzioni a tempo determinato, allo scopo di rispettare il limite di spesa sopra determinato, sono quindi delimitate alle seguenti ipotesi:

- a quelle necessarie a garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto presso i servizi sociali e l'Ufficio di Piano con riferimento alle assistenti sociali;
- alle assistenti sociali per adempimenti legati all'attuazione del reddito di cittadinanza;
- alle assistenti sociali nelle ipotesi previste dall'art. 1, comma 200, della legge n. 205 del 27/12/2017, cioè senza incidenza sul limite di spesa per il tempo determinato e sulla spesa di personale;
- a profili amministrativi e alla Polizia Locale per le esigenze sostitutive in caso di comando di personale;
- a quelle necessarie a coprire, nelle more dell'espletamento delle procedure per la copertura dei posti previsti dal programma, anche con riferimento alle annualità successive, i posti vacanti per assicurare comunque la continuità nel presidio delle posizioni lavorative;
- - a quelle necessarie alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto per il settore servizi finanziari e culturali e settore servizi istituzionali.

### 3.6 Verifiche e pareri

I dirigenti/responsabili hanno segnalato che ai sensi dell'art. 6, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001 non vi sono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

L'art. 1, comma 475, della legge n. 232/2016, prevede che in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali

*“... e) nell'anno successivo a quello di inadempienza l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione. Le regioni, le città metropolitane e i comuni possono comunque procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato, con contratti di durata massima fino al 31 dicembre del medesimo esercizio, necessari a garantire l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nel rispetto del limite di spesa di cui al primo periodo del comma 28 dell'articolo 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”;*

il saldo richiesto è stato conseguito per l'esercizio 2021 e in base alle informazioni desumibili in base ai dati disponibili alla data odierna, sarà rispettato anche per l'esercizio 2022.

Il Comune ha assunto tutti i vincitori di concorso indetti, con ciò rispettando la previsione di cui all'art. 4, comma 3, lett. a) del d. l. n. 101/2013 conv. con l. n. 125/2013 applicabile agli enti locali per effetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 5-ter, del d. l. n. 90/2014 conv. con l. n. 114/2014;

Al momento non si segnalano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale sia in relazione alle esigenze funzionali che alla situazione finanziaria (art. 33, comma 2, d. lgs. 165/2001, nel testo da ultimo modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011).

Con riferimento all'art. 9, comma 1 quinquies, del d.l. n. 113/2016 conv. con legge n. 160/2016 si segnala il rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione ed anche del bilancio consolidato, oltre che del termine per l'invio di tali documenti alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione della giunta comunale n. 7/2022 è stato approvato il piano di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. n. 198/2006, relativo al triennio 2022/2024 per cui non opera il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d. lgs. n. 165/2001.

E' stato rispettato l'art. 27, comma 2, lett. c), del d.l. n. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, in materia di certificazione dei crediti.

Con nota prot. n. 5028 del 9/2/2023 è stata data informazione alle OO.SS. del presente documento, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL 16/11/2022;

Il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 5/2023, ha espresso parere positivo sul piano triennale dei fabbisogni di personale di cui al presente documento, ai sensi dell'art. 61, comma 1, lett. g) n. 2) del vigente regolamento di contabilità comunale.

In relazione alle assunzioni previste il competente organo di gestione valuterà se avvalersi della facoltà di cui all'art. 3, comma 8, della legge 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2021, n. 113.

In relazione alle assunzioni previste dal piano in caso di copertura del posto mediante processi di mobilità interna, l'assunzione si intende riferita al settore/servizio presso il quale si verificherà la vacanza per effetto della mobilità interna; nei limiti della capacità di spesa del bilancio, è altresì possibile anticipare le assunzioni in programma mediante ricorso all'istituto del comando.

L'attuazione del programma è in ogni caso subordinato all'accertamento del rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2022 ed alla verifica puntuale, prima di ogni assunzione, di ogni altra previsione normativa in materia di vincoli sulla spesa di personale e sulle assunzioni.



*Comune di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
TRIENNIO 2023-2025**

**4^ Sezione di programmazione**

**MONITORAGGIO E  
SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI**

Per quanto riguarda il monitoraggio circa l'applicazione del presente piano, si rimanda, sia per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nelle singole sottosezioni.

Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.