



**Comune di
Settimo Milanese**

Città Metropolitana di Milano

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023 – 2025**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta n. 50 del 28/3/2023

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	15
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	42
3.1 Struttura organizzativa.....	42
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	43
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	48
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° marzo 2023	48
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	49
3.4 Formazione del personale	53
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	54

Allegati

Allegato 2.2.1 – Piano delle performance

Allegato 2.3.1 – Tabella valutazione del rischio

Allegato 2.3.2 – Monitoraggio Piano dei rischi

Allegato 2.3.3 – Patto d'integrità

Allegato 2.3.4 –Competenze di pubblicazione

Allegato 3.1.1 – Organigramma

Allegato 3.2.1 – Mappatura attività in lavoro agile

Allegato 3.2.2 – Rilevazione competenze digitali

Allegato 3.3.1 – Personale in servizio al 1^ marzo 2023

Allegato 3.3.2 – Personale in servizio al 1^ marzo 2023 suddiviso per dipartimenti

Allegato 3.3.3 – Calcolo rapporto spesa di personale ed entrate

Allegato 3.3.4 – Calcolo capacità assunzionale

Allegato 3.3.5 – Piano assunzioni

Allegato 3.3.6 – Dimostrazione rispetto soglia massima della spesa

Allegato 3.3.7 – Dotazione organica in termini di spesa

Allegato 3.3.8 – Rispetto tetto spesa di personale

Allegato 3.3.9 – Nuova dotazione organica

Allegato 3.3.10 – Parere del Collegio dei Revisori

Allegato 3.4.1 – Piano di formazione

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla

Mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30/6/2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO. I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, legge n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Settimo Milanese ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 158 del 4/10/2022 un primo PIAO 2022, ricognitorio dei documenti programmatori già adottati e lo ha pubblicato nel 'Portale PIAO' della Funzione Pubblica. Il documento nasce dall'integrazione degli adempimenti/attività in capo a vari settori dell'Amministrazione. Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Settimo Milanese, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Settimo Milanese

Indirizzo: Piazza degli Eroi, 5

Codice fiscale/Partita IVA: 01315140150

Sindaco: Sara Santagostino Pretina

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 88 (senza il segretario)

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 20079

Telefono: 02 33509269 - 213

Sito internet: <https://www.comune.settimomilanese.mi.it>E-mail: personale@comune.settimomilanese.mi.itPEC: protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it**Andamento della Popolazione**

Descrizione	2020	2021	2022
Popolazione residente al 31/12	20.142	20.151	20.079
Popolazione straniera	1309	1304	1344
Nati nell'anno	110	123	119
Morti nell'anno	203	161	200
Immigrati	651	668	551
Emigrati	615	621	523
Altre iscrizioni anagrafiche	16	33	18
Altre cancellazioni anagrafiche	80	26	37

Dati da bilancio provvisorio della popolazione al 31/12 di ogni anno a seguito di aggiornamento ANPR

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore Pubblico

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e di responsabilità affidando alle Posizioni Organizzative obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP consultabile alla pagina web:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n201744&NDFH=984895&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=VSEKPHZVGZQXSSVOHLXYNNHZCWKQNILCGDZXFCZBGBCDQRQLHUQQM1BNMKNTTIEMBUCUKMZTVZDZSMJ1ZNM_M201744V201744&FNFH=dup23-25.pdf

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

La norma italiana definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che

intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Il presente Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025 del Comune di Settimo Milanese, in continuità con il precedente Piano 2022-2024, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l’attuazione delle Direttive dell’Unione Europea al fine di accrescere l’efficienza, l’efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L’attuazione di queste politiche rappresenta un’esigenza imprescindibile, considerata anche l’attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all’argomento e gli impegni che ne derivano per l’ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l’individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale (compreso il Segretario Generale)

CATEGORIA	GENERE	FASCE DI ETA'				TOTALE	% SU CATEGORIA
		meno di 30 anni	tra 31 e 40 anni	tra 41 e 50 anni	oltre 50 anni		
A	F				4	4	100%
	M					0	0%
B	F				8	8	57%
	M	1	1	1	3	6	43%
C	F	2	6	5	15	28	58%
	M	2	4	6	8	20	42%
D	F			3	6	9	53%
	M		3	3	2	8	47%
Posizioni Organizzative	F			1	1	2	40%
	M			1	2	3	60%
Segretario	F				1	1	
TOTALE	F	2	6	9	34	51	57%
TOTALE	M	3	8	11	16	38	43%
TOTALE	GENERALE	5	14	20	50	89	

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale (escluso il Segretario Generale)

CATEGORIA	GENERE	CONTRATTO DI LAVORO		TOTALE
		a tempo pieno	part-time	
A	F	3	1	4
	M			0
B	F	6	2	8
	M	6		6
C	F	26	2	28
	M	19	1	20
D	F	7	2	9
	M	8		8
Posizioni Organizzative	F	2		2
	M	3		3
TOTALE	F	44	7	51
TOTALE	M	36	1	37
TOTALE GENERALE		80	8	88

Come si può evincere dalle tabelle sopra esposte, il personale dipendente del Comune di Settimo Milanese è caratterizzato dal 57% da donne.

Per quanto concerne l'età si riscontra che la maggioranza dei dipendenti ha un'età superiore ai 50 anni (il 56%), 20 dipendenti hanno un'età compresa tra i 41 e i 50 anni (il 22%), 14 tra i 31 e i 40 anni (al 31/12/2019 erano solo in 4) e 5 dipendenti hanno meno di 30 anni (al 31/12/2019 erano 2). Si evidenzia comunque che con le assunzioni effettuate nell'ultimo triennio vi è un aumento dei dipendenti più giovani.

Per quanto concerne l'orario di lavoro, i dipendenti che usufruiscono di un contratto di lavoro a tempo parziale sono quasi tutte donne (vi è un solo uomo) e sono complessivamente 8 (pari circa al 9 % del totale dei dipendenti).

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025:

1) Tutelare l'ambiente di lavoro da casi molestie, mobbing e discriminazioni

In coerenza e in continuità con il Piano Azioni Positive 2022-2024 il Comune di Settimo Milanese si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Settimo Milanese si adopererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto. Il Comune adotterà altresì adeguati provvedimenti disciplinari nei confronti dei propri dipendenti che, a vario titolo, si renderanno responsabili di condotte inopportune a danno dei colleghi e si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti.

2) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Il Comune di Settimo Milanese si impegna a continuare ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti di accesso ai concorsi e alle selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Settimo Milanese valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

I Piani di Formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sede e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi formativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Nell'organizzazione dei corsi formativi e di aggiornamento:

- devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia; la lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo.

3) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

Il Comune di Settimo Milanese favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

In coerenza e in continuità con il Piano Azioni Positive 2022-2024 il Comune di Settimo Milanese si impegna a continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione al personale contemperando le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Per quanto riguarda la disciplina del part-time, le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal vigente CCNL. Il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Settimo Milanese assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Il Comune di Settimo Milanese nell'ambito della flessibilità dell'orario:

- favorisce, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;
- promuove pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla generalità ma anche ad altri fattori;
- migliora la qualità del lavoro, potenziando quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, assicurando a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
- mira e favorisce una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con la propria Posizione Organizzativa di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali;
- mira a valutare e risolvere le particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
- effettua la ricognizione delle posizioni in telelavoro attivate;
- agevola, anche con il supporto tecnologico (creazione collegamenti VPN), la fruizione del lavoro agile al personale interessato nel rispetto della normativa vigente;
- migliora l'informazione destinata al personale sui vari strumenti di conciliazione e sulle nuove tecnologie a disposizione, attraverso la predisposizione di specifici strumenti (vademecum, guide, ecc.);

- predisporre un'efficace informazione, sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese al personale dipendente.

4) Benessere organizzativo e dell'ambiente di lavoro

Il Comune di Settimo Milanese mira a:

- creare un ambiente di lavoro più confortevole;
- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna altresì a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi.

In quest'ottica il Comune di Settimo Milanese ha organizzato nel corso dell'anno 2023 degli incontri con un'equipe di psicologi per aiutare i dipendenti che hanno assistito al tragico decesso di una collega.

5) Implementazione e consolidamento del lavoro agile

Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

2.2 - Performance

Il Piano delle Performance 2023-2025 è costituito dai n.57 Centri di Costo (relativi all'attività ordinaria), da n. 14 obiettivi gestionali e dai relativi indici e indicatori, come da allegato documento (Allegato 2.2.1).

Alla formazione del Piano della Performance 2023-2025 hanno partecipato i Responsabili di Posizione Organizzativa secondo le competenze loro assegnate in collaborazione con il Servizio di Controllo di Gestione.

Tali progetti consentono di perseguire gli obiettivi conformi ai programmi dell'Amministrazione e qualora in itinere si rendesse necessario apportare modifiche, gli stessi verranno formalmente rettificati nel rispetto dei termini di Legge e propri della natura dell'obiettivo considerato.

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Questa sottosezione del PIAO viene adottata tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, dei Piani Nazionali Anticorruzione approvati da ANAC con Delibere 72/2013 (PNA), 12/2015 (PNA 2015), 831/2016 (PNA 2016), 1208/2017 (PNA 2017), 1074/2018 (PNA 2018) e, soprattutto, 1064/2019 (PNA 2019).

La presente sottosezione è stata quindi redatta in coerenza al sommario sviluppato da Anac sulla Piattaforma per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, a disposizione dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza online al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-di-acquisizione-dei-piani-triennali-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Settimo Milanese e i relativi compiti e funzioni sono:

Giunta Comunale

1. designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta la sottosezione 2.3 del PIAO relativa ai rischi corruttivi e trasparenza e i suoi aggiornamenti;

3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la presente sottosezione del PIAO.

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la presente sottosezione del PIAO;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Settimo Milanese;
6. segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013;

Per il Comune di Settimo Milanese è nominato nella figura del Segretario Comunale, Dott.ssa Flavia Ragosta, come da Decreto Sindacale n. 4 del 1/4/2022.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente del Nucleo di valutazione.

Nel PNA 2019 è riportata la tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Viene altresì evidenziata l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

La struttura organizzativa di supporto al RPCT è l'Ufficio Segreteria.

Referenti e Coordinatori di Dipartimento

1. sono individuati nelle figure dei responsabili dei procedimenti, individuati con Decreti del Sindaco (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Coordinatori di Dipartimento assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

2. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
3. partecipano al processo di gestione del rischio;
4. propongono le misure di prevenzione;
5. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
6. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
7. osservano le misure contenute nel PTPCeT (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

I Coordinatori di Dipartimento/ Referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Settimo Milanese ha attribuito il ruolo di RASA al Segretario Generale, Dott.ssa Flavia Ragosta (decreto n. 8/2022).

Tutti i dipendenti del Comune di Settimo Milanese

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCeT (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Settimo Milanese;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse

Nucleo di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che i PTPCeT 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;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D

1. è costituito dal Segretario Generale.
2. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
3. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
4. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

LE RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COINVOLTI

Del RPCT - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCeT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il PNA 2018 dedica ampio spazio alla figura del RPCT, rinviando compiutamente alla Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In materia di Trasparenza e per le pubblicazioni di propria competenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 bis) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT, eventuale causa di

responsabilità per danno all'immagine del Comune e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel PTPCeT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Dei Coordinatori di Dipartimento e collaboratori

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Inoltre, nel commento all'art 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l'obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCeT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al RPCT;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i dipendenti del Comune e i criteri adottati per il monitoraggio sono:
 - il rispetto delle scadenze previste dal PTPCeT;
 - l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al fine di agevolare il monitoraggio del PTPCeT, l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche sono dettagliate direttamente nel file "Piano dei Rischi 2023" (Allegato 2.3.1) in cui sono declinati il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono invece monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione obiettivi annuali del Piano Performance.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno utilizzate per l'aggiornamento annuale dei Piani futuri.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione; il piano dei rischi 2022 con l'esito dell'attività di monitoraggio è allegato alla presente sezione (Allegato 2.3.2).

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra Performance e Prevenzione della corruzione, nel Piano della Performance dell'Ente e nel relativo Sistema di Misurazione e Valutazione, si farà riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente ha inserito nella sottosezione 2.2 – Performance del presente Piano obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo), sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Generale e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina delle prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi: tali indicazioni sono vincolanti. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali e chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il contesto normativo

Il 26 maggio 2011 il Comune di Settimo Milanese ha ottenuto la Certificazione ISO 9001:2008 per la "Progettazione, gestione ed erogazione al cittadino di servizi amministrativi, finanziari, tecnici, sociali, ambientali, di trasporto, di vigilanza e protezione civile, culturali, educativi, sportivi e demografici, sportello del cittadino e sportello unico attività produttive".

Il progetto ha visto il coinvolgimento di tutto il personale nelle attività di revisione dei metodi di lavoro, standardizzazione dei processi, della modulistica e nella descrizione delle istruzioni operative in una logica di efficacia ed efficienza ed orientamento consapevole al miglioramento continuo. Questa attività costituisce un fondamentale ausilio alla prevenzione di tutte quelle condotte che possono costituire una devianza rispetto alla virtuosità dei comportamenti tenuti da una pubblica amministrazione, sia dal punto di vista della correttezza dell'atto amministrativo ma anche della sua eticità e della sua liceità.

Nel 2017 si è proceduto al rinnovo della stessa con l'Ente certificatore Bureau Veritas con cui il Sistema Qualità è stato aggiornato secondo quanto stabilito dalla normativa internazionale UNI EN ISO 9001:2015.

La presente sottosezione del Piao viene redatta in coerenza con la sottosezione 2.2 Performance, all'interno della quale sono stati creati indicatori di performance e di qualità integrati e complementari, la cui misurazione e controllo costituisce il monitoraggio dell'andamento dell'intera attività amministrativa, del rispetto dei tempi dei procedimenti. Attraverso il monitoraggio del ciclo

della performance si vuole creare un clima organizzativo favorevole alla prevenzione della corruzione e nel contempo rendere efficaci le misure di prevenzione convertendole in misure organizzative che concretizzino gli obiettivi di performance.

Sono poi periodicamente previste indagini di customer satisfaction per avere conto delle opinioni ed esigenze dei cittadini; dai questionari somministrati a fine 2022 è risultata una valutazione media degli uffici di 7,25 punti in una scala da 1 a 10.

La presente sottosezione del Piao viene redatta ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, delle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato da ANAC con delibera n. 1064/2019, della D.Lgs. 33/2013 e del FOIA (D.Lgs. 97/2016) ed è stata redatta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza, nominato con Decreto del Sindaco n. 4 del 1/4/2022 ed individuato nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Flavia Ragosta, in collaborazione con i Coordinatori di Dipartimento dell'Ente e gli altri referenti.

Allo stesso soggetto è altresì attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia dell'Amministrazione: decorso inutilmente il termine per la conclusione di un procedimento il privato interessato può rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il contesto ambientale

La pandemia e il conflitto russo-ucraino hanno avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione.

Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttano il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l'8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

Il contesto ambientale regionale

Con una popolazione di oltre 10 milioni di abitanti, la Lombardia è la regione italiana più popolosa ed attrae consistenti flussi migratori. Nonostante non sia rimasta immune agli effetti della crisi economica pluriennale che ha investito il territorio italiano, la Lombardia è caratterizzata da un tessuto economico-produttivo vitale e rappresenta un'importante piazza finanziaria nazionale. Proprio in ragione di questi fattori è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro.

E' da segnalare come le risultanze investigative abbiano evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali cui si vanno ad affiancare altre attività di indagine che fanno emergere casi di corruzione, nell'ambito di amministratori, dipendenti e dirigenti di strutture pubbliche in ordine all'esecuzione di importanti lavori pubblici o

anche afferenti settori sensibili per la comunità, denotando casi di vulnerabilità dell'imparzialità, buon andamento ed efficienza della Pubblica Amministrazione ad ingerenze esterne.

Il contesto ambientale della Città Metropolitana

Settimo Milanese si colloca nel contesto della Città Metropolitana di Milano che conta una popolazione complessiva di circa 3 milioni 250 mila abitanti con evidenti connotazioni di complessità sociale, economica e politica. Milano e la sua area metropolitana rivestono una particolare rilevanza nel panorama economico nazionale, rappresentando un polo strategico a livello industriale ed imprenditoriale, stimolando ormai da decenni l'interesse delle espressioni di criminalità organizzata sia nazionali che transnazionali, tese a penetrarne il tessuto socio-politico ed economico. Il benessere di quest'area metropolitana è dunque oggetto di attenzione da parte della criminalità organizzata che ha saputo insinuarsi in diversi settori diffondendovi un clima collusivo, determinando l'alterazione della libera concorrenza e del mercato. L'attenzione delle forze di polizia e dell'autorità giudiziaria si sta allargando verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata ed economica rilevando fattori di criticità in ordine al progressivo consolidamento d'interazione tra organizzazioni mafiose di nuova generazione e segmenti della Pubblica Amministrazione e della politica.

Pur non essendo Settimo Milanese direttamente coinvolto in operazioni antimafia è territorialmente vicino a comuni in cui è consolidata la presenza della 'ndrangheta (Bareggio, Cesano Boscone, Corsico, Rho, Trezzano sul Naviglio, Milano). La Città Metropolitana di Milano è prima nella classifica redatta nel 2022 dal Sole 24 Ore sull'indice di criminalità, misurato sul numero di reati denunciati rispetto al numero di abitanti (5.985 denunce ogni 100.000 abitanti).

Il contesto ambientale comunale

Il Comune di Settimo Milanese è, a causa della sua posizione geografica, prossimo a situazioni di illegalità provenienti da criminalità organizzata italiana e straniera.

Il Comune di Settimo Milanese si è schierato in modo esplicito contro ogni mafia aderendo ad Avviso Pubblico, un'Associazione che collega ed organizza gli amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e nei territori da essi governati.

Nel corso del 2018 l'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati alla criminalità organizzata ha assegnato una villa situata nella frazione di Seguro al Comune di Settimo Milanese per scopi sociali, acquisita al patrimonio indisponibile dell'ente. Nel corso del 2021, il Comune ha avviato il progetto per effettuare una profonda riqualificazione dell'immobile che sarà completata nell'anno corrente, così da poterlo destinare a iniziative per contrastare il disagio abitativo rilevato sul territorio. La riqualificazione, che è in corso di completamento, è stata finanziata grazie all'apporto di risorse proprie dell'ente, unitamente a fondi regionali appositamente dedicati. Parallelamente è stata svolta una procedura di co-progettazione per individuare il soggetto del terzo settore che prenderà in carico la struttura al termine dei lavori programmati, tramite concessione, al fine di realizzare progetti di housing sociale e di sostegno abitativo temporaneo a nuclei familiari in condizioni di disagio.

A inizio 2022 l'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati alla criminalità organizzata ha assegnato al Comune altri beni immobili (due appartamenti e tre autorimesse), ubicati nella frazione di Seguro, per i quali sono in corso le procedure formali di acquisizione presso il patrimonio immobiliare comunale. I nuovi immobili, dopo le opportune valutazioni del caso, saranno anch'essi destinati alla realizzazione di progetti sociali.

Gli Amministratori aderiscono ad iniziative organizzate da Libera, associazioni nomi e numeri contro

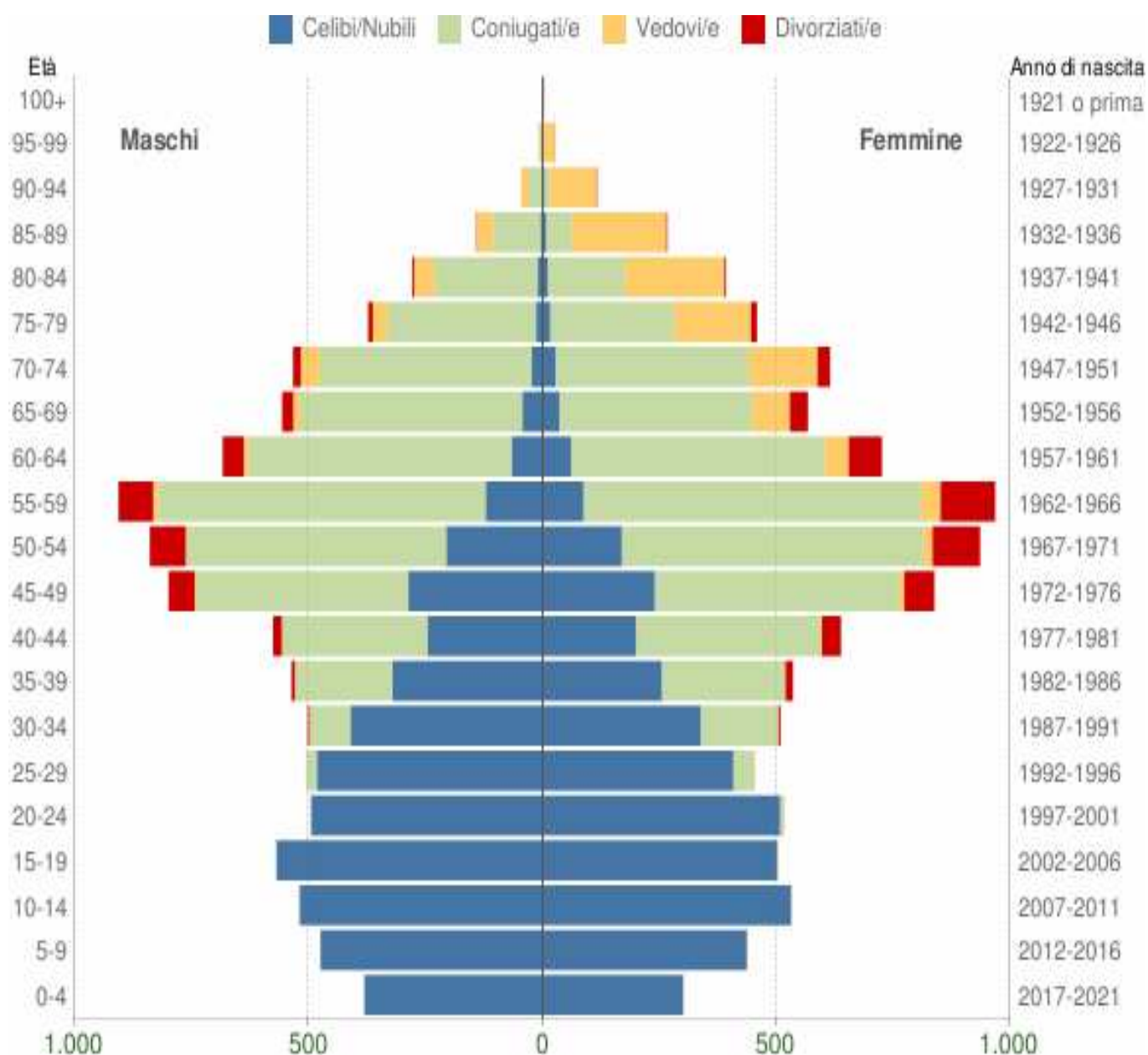
le mafie.

Per quanto riguarda invece le organizzazioni criminali straniere (albanese, romena, cinese, nigeriana e nord africana) non sono presenti sul territorio comunale comunità di cittadini con queste nazionalità particolarmente numerose.

(Fonti: Il Sole 24 Ore, relazione 2022 sulla criminalità per provincia - Relazione 2020 sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera il 12.1.2021; Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia parte I – Università degli Studi di Milano su consiglio.regione.lombardia.it; Relazione mafie e corruzione a Milano di Libera, associazioni nomi e numeri contro le mafie del 30.4.2018)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Andamento demografico e distribuzione della popolazione – anno 2022



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico sopra, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Settimo Milanese per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati. Gli individui in unione

civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\è', 'divorziati\è' e 'vedovi\è'.

Di seguito si riporta la tabella della popolazione distribuita per classi di età ed anno di riferimento, dalla quale si evince che l'età media a Settimo Milanese è di 45,6 anni, superiore a quella nazionale (41,6 al 31.12.2021).

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	2.638	12.198	2.302	17.138	39,9
2003	2.669	12.273	2.412	17.354	40,3
2004	2.695	12.339	2.515	17.549	40,7
2005	2.742	12.464	2.647	17.853	41,0
2006	2.852	12.720	2.754	18.326	41,0
2007	2.911	12.919	2.846	18.676	41,1
2008	2.950	12.931	2.965	18.846	41,4
2009	2.959	12.935	3.038	18.932	41,8
2010	2.952	13.155	3.163	19.270	42,1
2011	2.973	13.255	3.236	19.464	42,2
2012	2.938	12.881	3.353	19.172	42,7
2013	2.991	13.059	3.523	19.573	42,9
2014	3.048	13.260	3.682	19.990	43,0
2015	2.983	13.230	3.784	19.997	43,3
2016	2.955	13.068	3.890	19.913	43,7
2017	2.931	13.113	4.019	20.063	44,1
2018	2.875	13.088	4.097	20.060	44,4
2019*	2.809	12.855	4.082	19.746	44,6
2020*	2.754	12.915	4.145	19.814	44,9
2021*	2.704	13.141	4.288	20.133	45,2
2022*	2.644	13.036	4.382	20.062	45,6

Popolazione legale determinata sulla base delle risultanze dei Censimenti Istat

Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 21 febbraio 2023.

La struttura risulta quindi ripartita nelle seguenti aree:

- Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
- Dipartimento Finanziario
- Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
- Dipartimento Sviluppo del Territorio
- Dipartimento Servizi alla persona
- Dipartimento Polizia Locale
- Servizio Centro Elaborazione Dati attribuito direttamente al Segretario Generale
- Protezione Civile attribuita direttamente al Sindaco

Ciascun Dipartimento è organizzato in Servizi/Uffici.

Al vertice di ciascun dipartimento è posto un Coordinatore di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La struttura organizzativa e l'organigramma sono scaricabili nella pagina "Amministrazione trasparente" - "Organizzazione" - "articolazione degli uffici", del sito web del Comune di Settimo Milanese.

Alla data del 31/12/2022 i dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato sono 88. Il personale del Comune di Settimo Milanese non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 presso il Comune di Settimo Milanese sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.)
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Atti di governo del territorio

Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- Conferimento di incarichi extra istituzionali
- Progressioni di carriera
- Reclutamento del personale

Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- Programmazione
- Progettazione
- Selezione del contraente
- Altre procedure di affidamento
- Verifica aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione del contratto
- Rendicontazione del contratti

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo
- Provvedimenti di tipo concessorio

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
- Gestione economica del personale
- Gestione giuridica del personale

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- Gestione delle entrate e delle spese
- Gestione dei beni patrimoniali e demaniali

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- Conferimento di incarichi di collaborazione
- Incarichi e nomine presso organismi partecipati
- Nomina specifiche particolari responsabilita' e nomina titolari di posizione organizzativa

Affari legali e contenzioso

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- Affari legali e contenzioso

Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- Pianificazione comunale generale
- Pianificazione attuativa

- Permessi di costruire convenzionati
- Rilascio o controllo dei titoli abilitativi:
- Vigilanza in materia edilizia

Nell'allegato 2.3.1 sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi del rischio

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale della presente sottosezione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione ANAC n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione ANAC n. 1074/2018 (PNA 2018) ed infine nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, emanato da ANAC con propria determinazione n. 1064 del 13/11/2019.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Settimo Milanese.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'analisi effettuata ha fornito come esito l'allegato 2.3.1 "Piano dei Rischi 2023".

Valutazione del rischio

ANAC, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima*

trasparenza”.

Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nella presente sottosezione PIAO.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi del Comune, identificando annualmente le aree “sensibili” su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio “alto”.

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il monitoraggio si svolgerà ogni anno entro la fine del mese di dicembre, o altra data stabilita da ANAC.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

Codice di comportamento

Con la delibera n. 57 del 29/3/2022 il Comune di Settimo Milanese ha adeguato il proprio Codice di Comportamento ai contenuti previsti dalle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177/2020. Il documento è reso disponibile, nella sua ultima versione aggiornata, sul sito internet – sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*. Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori dal Comune di Settimo Milanese.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Comune di Settimo Milanese, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con

rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Comune di Settimo Milanese pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo rende disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali / Atti Generali.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Settimo Milanese si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici o a indicare il link sopra riportato a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Coordinatori di Dipartimento per i fornitori Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
Attuazione della misura	2022: Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

Rotazione del personale o misure alternative

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione

ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Settimo Milanese, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento.

Nel Comune di Settimo Milanese vengono individuate misure alternative alla Rotazione ordinaria dei Coordinatori Dipartimento, affinché per alcuni processi considerati a rischio medio-alto, sia previsto lo svolgimento dei controlli degli atti da parte della Conferenza delle figure apicali, o misure di affiancamento dei RUP/Responsabili/ Funzionari incaricati allo svolgimento e/o conclusione di processi a rischio.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Il Comune di Settimo Milanese si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento - Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%
Attuazione della misura	Il 21 febbraio 2023 la Giunta Comunale ha riorganizzato l'Ufficio Tecnico Comunale separandone le competenze in due dipartimenti distinti; Sviluppo del Territorio e Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente

Inconferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali**Per i titolari di PO**

Al momento del conferimento di ogni incarico di Posizione Organizzativa ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Settimo Milanese c'è un vincolo di rilascio autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le PO) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto

collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione.

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 e dal D.lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente / Personale / Titolari di incarichi dirigenziali".

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%
Attuazione della misura	2022: 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate (PO e Commissari di Gara), 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo

Whistleblowing

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti” (cd Whistleblower).

Il 3 settembre 2020 è entrato in vigore 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).

La disposizione conferma le tre condizioni:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso..

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l’identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata all’autorità disciplinare e all’incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell’addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

La tutela dell’anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Comune di Settimo Milanese considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il Comune di Settimo Milanese ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell’Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all’etica e alla legalità dell’azione amministrativa, riscontrate nell’ambito della propria attività.

Sulla base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono 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”.

Dal 2021 il Comune di Settimo Milanese ha aderito ad una nuova piattaforma per la gestione del “whistleblowing” che fornisce tutte le garanzie di anonimato del segnalante e, nel contempo, l’individuazione e riconoscibilità del dipendente. Il software è fornito da WhistleblowingPA (un progetto di Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale).

La piattaforma è accessibile nella sezione servizi online del sito istituzionale comune.settimomilanese.mi.it

L’attivazione della nuova piattaforma è stata comunicata a tutti i dipendenti, insieme alle credenziali. Trova piena applicazione in materia la L. 179/2017 c.d. Legge sul *Whistleblowing*, cui si rimanda integralmente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCt per monitoraggio del portale di segnalazione e dell’applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Attuazione della misura	N. segnalazioni ricevute nel 2022: 0

Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione. L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività, l’applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l’applicazione del Codice di Comportamento.

L’obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Coordinatori di Dipartimento e Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Personale formato su personale presente: 100%
Attuazione della misura	Nel 2022 è stata effettuata formazione su privacy, anticorruzione e trasparenza

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Coordinatori di Dipartimento e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Indicatore da Piano Performance: % atti pubblicati con la piena corrispondenza ai criteri determinati da Anac = 50%
Attuazione della misura	Attuazione della misura Accesso Civico: pubblicazione registri

Svolgimento attività successiva cessazione lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per

conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Settimo Milanese, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Settimo Milanese attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, inserendola nel Patto di integrità di cui al punto I del presente piano.

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*Pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2019 attengono a:

- Ambito di applicazione estensione del concetto di dipendente pubblico
- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione estensione più ampia possibile

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP Coordinatori di Dipartimento e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 0
Attuazione della misura	Dal 2018 non si sono evidenziati casi di pantouflage

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Settimo Milanese (ciascuna P.O. in base alla propria competenza) procede a richiedere annualmente il certificato carichi

pendenti degli incaricati (Commissari di gara, altri incaricati fiduciari diversi da DG e PO).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Attuazione della misura	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100% Violazioni evidenziate 2022: 0

Patti di integrità

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della Legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo la sottoscrizione del patto di integrità di cui all'allegato 2.3.3 del presente Piano.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili Area – redazione e attivazione
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione: 0%
Attuazione della misura	Accettazione patto di integrità da parte dei partecipanti alle gare

Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche

A seguito della redazione del "Piano dei Rischi 2023", il Comune di Settimo Milanese ha introdotto le seguenti tipologie di misure:

Categoria	
Misure di controllo	X
Misure di trasparenza	X
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	X
Misure di regolamentazione	X
Misure di semplificazione	X
Misure di formazione	X
Misure di rotazione	X
Misure di disciplina del conflitto di interessi	X

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato 2.3.1 **“Piano dei Rischi 2023”** sono pertanto riportate in apposite colonne:

- Fasi e tempi di attuazione
- Indicatori di attuazione
- Valore target
- Soggetto Responsabile

Trasparenza

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “Decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso “generalizzato” che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

La modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “LINEE GUIDA RECANTE INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13” sono state recepite in toto dal Comune di Settimo Milanese.

Obblighi di pubblicazione

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCeT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato 2.3.4 “Mappa trasparenza” al presente PTPCeT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono

contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

Monitoraggio

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno annuale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nella presente sottosezione.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il Coordinatore di Dipartimento, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. Ue 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
--

3.1 - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Settimo Milanese, come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 21/2/2023 risulta articolata come da allegato organigramma (Allegato 3.1.1).

La struttura organizzativa dell'ente dal 14/3/2023 si articola in 6 Dipartimenti assegnati ad altrettanti Posizioni Organizzative:

Dipartimento	Posizione Organizzativa
Affari Generali e Comunicazione	Dott.sa Vincenza Benissimo
Servizi alla Persona	Dott. Michelangelo Riva
Finanziario	Dott. Andrea Miracoli
Sviluppo del Territorio	Geom. Ernesto Gorla
Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Geom. Roberto Ballarini
Polizia Locale	Dott. Fabrizio Zampieri

3.2 - Organizzazione del Lavoro Agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività da parte del personale dipendente di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il lavoro agile.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 .

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggio 14.00 – 16.00.

Resta in capo alla Posizione Organizzativa del Dipartimento la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario, del servizio mensa,

delle trasferte, del lavoro disagiato e in condizioni di rischio. Non è inoltre riconosciuta alcuna specifica indennità. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile. È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 4) polizia amministrativa;
- 5) polizia commerciale e annonaria;
- 6) polizia ambientale;
- 7) polizia edilizia;
- 8) polizia locale e amministrativa;
- 9) presidio e il controllo del territorio;
- 10) infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) polizia mortuaria;
- 13) soccorso della protezione civile;
- 14) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 15) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 16) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 17) erogazione dei servizi di sportello del cittadino e sportello area imprese;
- 18) manutenzione degli edifici di proprietà comunale (operai);
- 19) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 20) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 21) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Le attività che possono essere svolte in modalità agile sono indicate nell'Allegato 3.2.1 - Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

Il lavoro agile è disposto, nel rispetto della percentuale stabilita dalla normativa vigente, nella percentuale massima del 15% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. La predetta percentuale massima del 15% non deve essere superata a livello di ciascun dipartimento.

Ciascuna posizione organizzativa potrà autorizzare prestazioni in lavoro agile per brevi periodi e solo per valide motivazioni anche al di sopra della predetta percentuale del 15 %.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e della Posizione Organizzativa del dipartimento in cui opera il dipendente richiedente il lavoro agile di un apposito contratto individuale;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dalla Posizione Organizzativa cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dalla Posizione Organizzativa cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della protezione del dato, che si realizza attraverso:
 - connessioni VPN con visione del sistema limitato al protocollo RDP per la gestione della postazione in modalità console
 - il posizionamento dei dati (files, mail) in cloud, attualmente su server CLOUD accessibile dalle postazioni presenti in rete locale, e successivamente su piattaforma MS SHAREPOINT e MS EXCHANGE ONLINE, parte della suite MS Office 365
- g) verifica dell'idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dalle singole Posizioni Organizzative secondo il seguente ordine:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto (a tal fine deve essere predisposta l'apposita scheda relativa alla rilevazione delle competenze digitali – Allegato 3.2.2);
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 [D.Lgs. 151/2001](#);
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti:

- i dipendenti interessati all'attivazione del lavoro agile già nell'anno 2023 (anno di prima approvazione del presente documento) dovranno presentare apposita richiesta scritta alla propria Posizione Organizzativa entro il mese di aprile per poter effettuare il lavoro agile a partire dal primo giugno 2023 (tale richiesta dovrà essere presentata anche dal personale che al momento svolge il telelavoro avviato in via sperimentale nel 2007);
- per gli anni successivi, i dipendenti interessati all'attivazione del lavoro agile dovranno entro il mese di novembre di ogni anno presentare apposita richiesta scritta alla propria Posizione Organizzativa per poter effettuare il lavoro agile a partire dal primo gennaio dell'anno successivo;

- la Posizione Organizzativa competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni indicate in precedenza (punti da 1 a 6) e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Gestione risorse Umane le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con l'erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° marzo 2023

Alla data del 1° marzo 2023 l'ente ha complessivamente 85 unità di personale a tempo indeterminato come dettagliatamente indicato nell'allegato 3.3.1 e 3.3.2 in cui è riportato rispettivamente il personale suddiviso nelle diverse categorie di inquadramento e nei diversi servizi di cui:

- n. 77 a tempo pieno
- n. 8 a tempo parziale

Il suddetto personale è così suddiviso nei diversi profili professionali come da declaratoria approvata con delibera di Giunta comunale n. 41 del 2/3/2005 e dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:

n. 22 in categoria D

così articolate:

- n. 5 con profilo di istruttore direttivo tecnico
- n. 12 con profilo di istruttore direttivo amministrativo / contabile
- n. 3 con profilo di istruttore direttivo di vigilanza
- n. 2 con profilo di istruttore direttivo assistente sociale

n. 45 in categoria C

così articolate:

- n. 10 con profilo di agente di polizia locale
- n. 4 con profilo di istruttore tecnico
- n. 31 con profilo di istruttore amministrativo / contabile

n. 14 cat. B

così articolate:

- n.1 con profilo di Esecutore data Entry
- n.1 con profilo di Esecutore autista
- n.1 con profilo di Esecutore indirizzatore
- n.1 con profilo di Esecutore operaio
- n.4 con profilo di Esecutore operaio specializzato
- n.4 con profilo di Collaboratore applicato amministrativo
- n.2 con profilo di Collaboratore messo notificatore

n. 4 cat. A

così articolate:

- n. 4 con profilo di Ausiliario, custode, commesso, autista

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dalla loro applicazione ne deriva quanto segue:

- dal prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021 calcolato ai sensi del DM e della circolare ministeriale (Allegato 3.3.3) emerge che l'importo della capacità assunzionale ammonta a € 594.621,42 (Allegato 3.3.4);
- per questo comune, il rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021 è del 22,88 % (Allegato 3.3.3);
- questo ente, ai sensi dell'art. 3 del DM 17 marzo 2020 ed ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f) avendo n. 20.079 abitanti (dato dei servizi demografici aggiornato al 31/12/2022);
- i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, ai sensi del comma 2 dell'art. 4 del D.M. 17/3/2020, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;
- questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,88 %, ossia al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 pari al 27,00%, si colloca nella fascia 1 "Comuni virtuosi";
- sulla base dello spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni (cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1) e dell'incremento effettivo per ulteriori assunzioni (tenendo conto del valore calmierato del DM Tabella 2), questo ente può effettuare nuove assunzioni entro lo spazio finanziario di € 594.621,42 e conseguentemente il limite di spesa di personale insuperabile, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D. M. 17/3/2020, è di € 3.901.176,74 (Allegato 3.3.4);
- l'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai "comuni virtuosi", per il periodo 2021-2025, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica ed il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- la quota ancora inutilizzata dei resti della capacità assunzionale del quinquennio precedente (2015/2019 su cessazioni 2014/2019) è pari a € 24.841,97 come da ricalcolo effettuato ai sensi del DM del 17/3/2020 al netto delle assunzioni i cui procedimenti sono stati avviati prima del 17/3/2021;
- con delibera n. 55 del 22/3/2022 è stato approvato il Piano di razionalizzazione e di riqualificazione della spesa per il triennio 2022 -2024 che prevede di utilizzare i resti assunzionali antecedenti al 2020 ammontanti per il Comune di Settimo Milanese a € 24.841,97 ai fini della razionalizzazione;

- il comma 557 dell'articolo 1 della Legge 296/2006 "Finanziaria 2007" prevede che gli Enti Locali soggetti al patto di stabilità assicurano la riduzione della spesa del personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale;
- la seguente disciplina dettata dall'art. 76 del D.L. 112/2008, convertito nella legge 133/2008, nel testo oggi vigente per effetto delle numerose modifiche intervenute in cui al comma 4 è stabilito che "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo";
- il D. L. n. 90 del 24/6/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 114 dell'11/8/2014, il quale all'art. 3, comma 5 bis introduce all'art. 1 della Legge 296/2006 il comma 557 quater che prevede che "ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", pertanto il triennio 2011/2012/2013.

Nel corso degli anni 2023 e 2024 si rileva la necessità di prevedere l'assunzione del seguente personale in sostituzione di dipendenti cessati o che cesseranno dal servizio:

Anno 2023

- un agente di polizia locale cat. C in sostituzione dei dipendenti matr. 242
- sette istruttori amministrativi / contabili cat. C in sostituzione dei dipendenti matr. 54, 62, 202, 248, 312, 318, 319
- due istruttori direttivi amministrativi / contabili cat. D in sostituzione dei dipendenti matr. 69 e 149
- tre istruttori direttivi tecnici cat. D in sostituzione dei dipendenti matr. 267, 296 e 325

Anno 2024

- un istruttore amministrativo / contabile cat. C in sostituzione del dipendente matr. 160
- un istruttore direttivo tecnico cat. D in sostituzione del dipendente matr. 53

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali sopra descritte e riportate nell'allegato 3.3.5, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come indicato nell'allegato 3.3.6 "dimostrazione del rispetto della soglia massima del D.M. tabella 1" e nell'allegato 3.3.7.

Alla luce di quanto sopra esposto si rileva quindi che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come indicato nell'allegato 3.3.8.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile sarà effettuata nel rispetto del tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l.78/2010, convertito in legge 122/2010 come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis del D.l.90/2014. Tale limite per il Comune di Settimo Milanese è pari a € 31.500,00.

Il lavoro flessibile potrà essere previsto per far fronte ad esigenze eccezionali e temporanee, utilizzeranno il contratto con la società di somministrazione lavoro temporaneo aggiudicataria del servizio in oggetto nel limite dell'impegno di spesa di cui all' art. 9, comma 28, del d.l.78/2010;

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente con delibera di Giunta Comunale n. 39 del 7/3/2023 ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Si attesta che il Comune di Settimo Milanese:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l.113/2016, convertito in legge 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni

A seguito delle assunzioni previste di cui punto a.1 la nuova dotazione organica sarà composta da n. 103 unità come da Allegato 3.3.9 fermo restando che la presente programmazione potrà successivamente essere variata qualora nel corso dell'anno o nel triennio di riferimento, emergessero diverse esigenze organizzative dell'amministrazione comunale o in relazione a mutazioni del quadro di riferimento normativo.

c) certificazioni del Revisore dei conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti che hanno espresso il parere ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001 (Allegato 3.3.10).

3.4 Formazione del Personale

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

L'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

Gli obiettivi del Piano di formazione 2023-2025, sulla base di quanto dispone l'art. 54 del CCNL 16/11/2022, sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per le Posizioni Organizzative;
- 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance;
- 5) sostenere le misure previste dalla sottosezione 2.3 – anticorruzione del presente piano;
- 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 7) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 8) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, tenendo conto degli obiettivi dell'Ente, delle risorse finanziarie interne o reperibili da altre istituzioni (statali o comunitarie), è stato predisposto l'allegato Piano Annuale di Formazione per l'anno 2023 (allegato 3.4.1) redatto a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente sulla base delle proposte presentate da ciascun Coordinatore dipartimentale e sulla base delle normative vigenti che impongono formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012) e della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.).

Si evidenzia che il Piano di Formazione previsto in questa sottosezione del Piano coinvolge la generalità del personale, mentre l'aggiornamento tecnico specifico di ciascun settore è demandato ai dipartimenti ed è programmato ed attuato secondo le procedure previste dal Sistema di gestione della qualità.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttive trasparenza”;
- su base annuale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- mediante apposita relazione e incontri con il CUG relativamente alle azioni positive;
- con cadenza annuale dalla struttura preposta al servizio gestione delle risorse umane relativamente alla Sezione “Formazione del personale” per i singoli progetti formativi di carattere generale anche nell'ambito del Sistema di qualità adottato dall'ente;
- con cadenza annuale dalla struttura preposta al servizio gestione delle risorse umane relativamente alla Sezione “Lavoro agile”.



Comune di Settimo Milanese - 2023
Città Metropolitana di Milano
Centro di Costo suddivisi per Missioni

Centro di Costo
010101 - Organi Istituzionali (CDR 1)
CDR
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Altri CDR coinvolti
5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
01 - Organi istituzionali
Finalità
Garantire il supporto agli organi istituzionali, il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente.

Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I182 - Costo della Giunta (totale lordo cedolini Giunta)	105.365,50	134.304	0	146.054	146.054
I186 - N. Incontri Sindaco con i cittadini	2.389,50	200	0	200	200
I187 - N. Consigli Comunali aperti	0	0	0	0	0
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	13	13	0	13	13
I191 - N. Delibere Consiglio	48,50	50	0	50	50
I192 - N. Delibere Giunta	213	210	0	210	210
I2001 - Costo del Consiglio	23.946,06	30.000	0	30.000	32.300
I201 - N. Verballi commissioni	30,50	30	0	30	30
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	182.693,88	218.549,04	203.232,39	234.202,03	234.202,03
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0,65	0,83	0,83	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP122 - Grado di realizzazione Consigli Comunali aperti (I187 - N. Consigli Comunali aperti/I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale)*100	0	0			
KP125 - Grado di incontro del Sindaco Enti, istituzioni, cittadini e altro su popolazione (I186 - N. Incontri Sindaco con i cittadini/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)*100	11,86	1			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,74	1,04			
Efficienza					
KP119 - Spesa media della politica per atto (I182 - Costo della Giunta (totale lordo cedolini Giunta)+I2001 - Costo del Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verballi commissioni)	442,96	566,57			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	9,07	10,87			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.116,76
SILVIA BONFIGLIO	C2	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.997,63
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	5.345,13
ANTONELLA GUARINO	C3	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.209,78
SILVANA RICCIUTI	B3-B6	Collaboratore messo Comunale	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	983,49
ANDREA MIRACOLI	D1	Istruttore Direttivo contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.880,99
ROBERTA SOFFIENTINI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	967,43
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.695,72
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	10	936	93,60	936	93,60	0	7.054,83
Totale dei costi del personale									37.251,76

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.001.4170.0 RIMBORSO ONERI INDENNITA' DI FUNZIONE SINDACO, ASSESSORI, PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	100	42.345,13	42.345,13	622,52	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.01.1.03.01.02.000.200.0 FORNITURA MANIFESTI CONSIGLIO COMUNALE	100	2.500	2.500	1.317,60	0
U.01.01.1.03.02.01.000.800.0 ONERI RELATIVI A PERMESSI RE-TRIBUITI USUFRUITI DAGLI AMMINISTRATORI COMUNALI LAVORATORIDIPENDENTI	100	18.000	18.000	18.000	0
U.01.01.1.03.02.01.000.600.0 INDENNITA' AL PRESIDENTE E GETTONI DI PRESENZA PER LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI COMUNALI	100	28.200	28.200	28.200	1.680,74
U.20.03.1.10.01.99.000.18600.0 FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	100	4.010	4.010	0	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	25	25	0,17	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	3	1.275	1.275	1.216,99	7,72
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	1	100	100	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.02.1.04.03.99.000.5700.0 CONTRIBUTI DIVERSI A FAVORE DI ASSOCIAZIONI, ISTITUZIONI,ECC.	100	2.060	2.060	2.057	0
U.01.02.1.04.01.02.000.5500.0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	100	4.100	4.100	0	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4710.0 SPESE VARIE D'UFFICIO SETTORE AMMINISTRATIVO	30	1.350	1.350	394,95	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4700.0 SPESE VARIE D'UFFICIO	30	600	600	0	0
U.01.01.1.10.99.99.000.1200.0 QUOTE DI PARTECIPAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI A CONVEGNI, MISSIONI E RELATIVI RIMBORSI SPESE	100	500	500	400	0
U.01.01.1.03.02.01.000.1000.0 ONERI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI DOVUTI PER GLI AMMINISTRATORI	100	10.300	10.300	10.300	1.366,07
U.01.01.1.03.02.01.000.500.0 INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI	100	98.000	98.000	98.000	8.308,51
U.01.01.1.03.01.02.000.230.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI - ACQUISTO BENI	100	1.000	1.000	300	0
U.01.01.1.03.01.02.000.210.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER RAPPRESENTANZA, SERVIZIO COMUNICAZIONE E FESTE PATRONALI, LOCALI, ECC	100	500	500	300	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.01.1.04.01.02.000.1531.0 CONTRIBUTO A FAVORE DI ASSOCIAZIONI FRA ENTI	100	2.200	2.200	1.000	0
Totale dei costi diretti		181.160	181.160	165.895,06	11.830,27

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	131,63	79,92

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	218.549,04	Costo effettivo	203.232,39

Centro di Costo					
010102 - Partecipazione comunicazione e manifestazioni istituzionali (CDR 1)					
CDR					
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE					
Altri CDR coinvolti					
5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
01 - Organi istituzionali					
Finalità					
Favorire la partecipazione attiva dei cittadini con iniziative di carattere istituzionale o con azioni volte ad agevolare libere aggregazioni.					
Stakeholder					
Organi Istituzionali, Uffici Comunali, Cittadini					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni	13.378,50	13.300	0	13.300	13.300
I180 - % gradimento dei partecipanti agli incontri istituzionali	0	0	0	70	0
I183 - Costo notiziario comunale	7.130	9.880	0	9.880	9.880
I194 - N. download notiziario comunale	979,50	700	0	700	700
I197 - N. iscritti newsletter comunale	1.069	1.400	0	1.500	1.500
I198 - N. totale copie notiziario comunale	25.000	40.000	0	40.000	40.000
I202 - N. like pagina fb istituzionale	5.725	6.700	0	6.900	6.900
I2026 - n. comunicati stampa predisposti	33,50	10	0	10	10
I2027 - n. reclami chiusi	470	470	0	470	470
I2028 - n. reclami chiusi entro 24 giorni	334,50	385	0	385	385
I2029 - % rispetto dei tempi previsti dal piano di comunicazione	95,50	93	0	93	93
I2030 - % gradimento servizio comunicazione	0	0	0	70	0
I2031 - n. reclami pervenuti	603	540	0	540	540
I2032 - Costo Totale CdC comunicazione	102.507,06	95.142,12	85.944,77	90.538,56	90.538,56
I2033 - N. unità operative CdC Comunicazione	1,71	1,83	1,83	0	0
I2410 - N. follower di Instagram istituzionale	0	600	0	700	800

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP124 - Grado di diffusione newsletter nella popolazione (I197 - N. iscritti newsletter comunale/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)*100	5,30	6,97			
KP131 - Accessi on-line al notiziario comunale su popolazione (I194 - N. download notiziario comunale/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)*100	4,86	3,48			
KP2023 - Comunicati stampa medi per addetto I2026 - n. comunicati stampa predisposti/I2033 - N. unità operative CdC Comunicazione	22,63	5,47			
KP2024 - % reclami chiusi entro 24 giorni I2028 - n. reclami chiusi entro 24 giorni/I2027 - n. reclami chiusi*100	70,86	81,91			
KP2028 - % personale dedicato CdC Comunicazione I2033 - N. unità operative CdC Comunicazione/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,94	2,28			
KP2174 - Seguito pagina facebook istituzionale (I202 - N. like pagina fb istituzionale/I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni)*100	0	50,38			
KP2175 - Seguito pagina Instagram istituzionale (I2410 - N. follower di Instagram istituzionale/I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni)*100	0	4,51			
Efficienza					
KP121 - Costo unitario copia notiziario comunale I183 - Costo notiziario comunale/I198 - N. totale copie notiziario comunale	0,35	0,25			
KP2027 - Costo pro-capite CdC Comunicazione I2032 - Costo Totale CdC comunicazione/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	5,09	4,73			
Qualità					
KP136 - Gradimento dei partecipanti agli incontri istituzionali I180 - % gradimento dei partecipanti agli incontri istituzionali	0	0			
KP2025 - Gradimento del servizio di Comunicazione I2030 - % gradimento servizio comunicazione	0	0			
KP2026 - % reclami pervenuti su popolazione I2031 - n. reclami pervenuti/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre*100	3,00	2,69			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.116,76
Totale dei costi del personale									67.554,72

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
SILVIA BONFIGLIO	C2	Istruttore Amministrativo	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	20.992,90
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	5.345,13
ANTONELLA GUARINO	C3	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.802,44
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	1	1.820	18,20	1.820	18,20	0	394,12
ALESSANDRA LORIO	C3	Istruttore Amministrativo Programmatore	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	30.065,81
FABRIZIA RESTELLI	A4	Commesso	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.697,75
SILVANA RICCIUTI	B3-B6	Collaboratore messo Comunale	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	655,66
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.133,72
ROBERTA SOFFIENTINI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	644,95
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									67.554,72

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	5	125	125	0,85	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	3	5.010	5.010	4.258,29	110,19
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	4	400	400	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.02.1.03.02.02.000.3860.0 RIMBORSO SPESE AL PERSONALE CON RAPPORTO IN TELELAVORO	50	1.000	1.000	720	30
U.01.01.1.03.01.01.000.1500.0 SPESE PER PUBBLICAZIONI E NOTIZIARI DEL COMUNE	100	10.800	10.800	10.500	0
U.01.01.1.03.02.99.000.1255.0 PROGETTO REALIZZAZIONE IMMAGINE COORDINATA DELL'ENTE	100	200	200	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.1250.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO COMUNICAZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	200	200	0	0
U.01.01.1.03.02.02.000.1251.0 PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE	100	5.000	5.000	0	0
U.01.01.1.10.99.99.000.205.0 FORNITURA MANIFESTI PER ORGANI ISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONE	100	600	600	341,60	0
Totale dei costi diretti		27.285	27.285	18.201,56	539,10

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	289,95	176,04

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	95.142,12	Costo effettivo	85.944,77

Centro di Costo
010201 - Segreteria (CDR 1)
CDR
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Altri CDR coinvolti
6 - SERVIZI INFORMATIVI
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria e gli adempimenti normativi.
Stakeholder
Uffici Comunali, Organi Istituzionali e Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I191 - N. Delibere Consiglio	48,50	50	0	50	50
I192 - N. Delibere Giunta	213	210	0	210	210
I193 - N. Determinazioni	881,50	900	0	900	900
I2002 - N. consiglieri	16	16	0	16	16
I2003 - Tempo medio pubblicazione delibere in giorni dall'approvazione alla pubblicazione	4,50	5	0	5	5
I201 - N. Verballi commissioni	30,50	30	0	30	30
I203 - % gradimento segreteria	82	70	0	0	70
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri	2	1	0	1	1
I245 - Giorni medi per rogito contratto	17,50	19	0	19	19
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	68.912,80	71.051,70	61.752,99	70.976,09	70.976,09
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	1,12	1,34	1,34	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determinie (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni)*100	24,17	23,33			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,42	1,67			
KP2001 - Tasso di accesso agli atti da Consiglieri Comunali I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri/I2002 - N. consiglieri	0,12	0,06			
KP2002 - Tempo medio pubblicazione delibere in giorni dall'approvazione alla pubblicazione I2003 - Tempo medio pubblicazione delibere in giorni dall'approvazione alla pubblicazione	4,50	5			
Efficienza					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verballi commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	263,66	217,23			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	3,42	3,53			
Efficacia temporale					
KP156 - Tempo medio rogito contratto in giorni I245 - Giorni medi per rogito contratto	17,50	19			
Qualità					
KP159 - Gradimento della segreteria I203 - % gradimento segreteria	82	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA RUGGIERI	C4	Istruttore Amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.440,26
ANTONELLA GUARINO	C3	Istruttore Amministrativo	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	27.036,66
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	5.345,13
SILVIA BONFIGLIO	C2	Istruttore Amministrativo	16	1.872	299,52	1.872	299,52	0	5.598,11
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.116,76
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.156,58
Totale dei costi del personale									52.220,92

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	5	936	46,80	936	46,80	0	3.527,42
Totale dei costi del personale									52.220,92

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.6700.0 DIRITTI DI SEGRETERIA DI ESCLUSIVA COMPETENZA COMUNALE	100	50.000	50.000	27.010	4.335
E.3.01.02.01.000.6600.0 DIRITTI DI SEGRETERIA	100	20.000	20.000	2.810,09	610,18

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	4	100	100	0,68	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	3	5.010	5.010	4.258,29	110,19
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	3	1.275	1.275	1.216,99	7,72
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	3	300	300	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.01.03.1.03.01.01.000.15800.0 ACQUISTO ED ABBONAMENTO GAZZETTA UFFICIALE,RACCOLTE LEGISLA-TIVE,GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZIONI USO UFFICI E SERVIZI	25	500	500	267,50	0
U.01.03.1.03.01.02.000.15200.0 SPESE VARIE ECON.E PULIZIA LOCALI UFFICI GENERALI	25	1.625	1.625	125	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.02.1.03.02.99.000.4710.0 SPESE VARIE D'UFFICIO SETTORE AMMINISTRATIVO	20	900	900	263,30	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4700.0 SPESE VARIE D'UFFICIO	20	400	400	0	0
U.01.02.1.03.02.02.000.3850.0 RIMBORSI SPESE VIAGGI AL PERSONALE	25	500	500	500	0
U.01.02.1.03.02.04.000.3820.0 PROGRAMMA GENERALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE	25	400	400	17,50	8,75
U.01.02.1.03.02.04.000.3800.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	50	750	750	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.3110.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI AMMINISTRATIVI - ACQUISTO BENI	100	1.000	1.000	400	0
U.01.02.1.03.01.02.000.3000.0 FORNITURA MANIFESTI PER SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE	100	500	500	0	0
U.01.01.1.03.02.04.000.1260.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	50	550	550	0	0
Totale dei costi diretti		18.610	18.610	9.394,46	794,88

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	211,72	128,54

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	71.051,70	Costo effettivo	61.752,99

Centro di Costo
010202 - Protocollo - archivio - messi (CDR 1)
CDR
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Altri CDR coinvolti
6 - SERVIZI INFORMATIVI
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi.
Stakeholder
Uffici Comunali, Organi Istituzionali e Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	227,50	200	0	200	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2004 - N. ricerche effettuate in archivio	1.134	800	0	800	800
I2005 - Gradimento del protocollo e archivio	82	70	0	0	70
I2006 - N. unità operative CdC Protocollo Archivio Messi	2,30	2,84	2,84	0	0
I2007 - Costo Totale CdC Protocollo Archivio Messi	138.366,76	149.219,45	123.212,08	149.058,31	149.058,31
I204 - Importo spese postali anno corrente	19.600,50	25.000	0	25.000	25.000
I205 - Importo spese postali anno precedente	26.198,50	25.000	0	25.000	25.000
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	24.815,50	25.000	0	25.000	25.000
I233 - N. notifiche gestite	959,50	1.000	0	1.000	1.000
I241 - N. uscite messi	96	96	0	96	96
I243 - Ore di servizio di indirizzamento settimanali	37,50	37,50	0	37,50	37,50
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	68.912,80	71.051,70	61.752,99	70.976,09	70.976,09

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP150 - Uscite medie giornaliere dei messi I241 - N. uscite messi/I012 - N. giorni lavorativi annui	0,43	0,48			
KP152 - Grado di copertura del servizio di indirizzamento (I243 - Ore di servizio di indirizzamento settimanali/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	104,17	104,17			
KP2003 - Efficacia del Protocollo I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	1,23	1,24			
KP2005 - % personale dedicato CdC Protocollo Archivio Messi I2006 - N. unità operative CdC Protocollo Archivio Messi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	2,87	3,55			
Efficienza					
KP151 - Notifiche medie gestite per uscita messi I233 - N. notifiche gestite/I241 - N. uscite messi	10,00	10,42			
KP157 - Risparmio spese postali I204 - Importo spese postali anno corrente-I205 - Importo spese postali anno precedente	-6.598	0			
KP158 - Incidenza spese postali sul costo segreteria (I204 - Importo spese postali anno corrente/I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale)*100	28,48	35,19			
KP2006 - Costo pro-capite CdC Protocollo Archivio Messi I2007 - Costo Totale CdC Protocollo Archivio Messi/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	6,87	7,42			
Qualità					
KP2004 - Gradimento del protocollo e dell'archivio I2005 - Gradimento del protocollo e archivio	82	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
SILVANA RICCIUTI	B3-B6	Collaboratore messo Comunale	95	1.872	1.778,40	1.872	1.778,40	0	31.143,96
MARA RICCARDI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	11	1.872	205,92	1.872	205,92	0	4.459,13
FABRIZIA RESTELLI	A4	Commesso	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	24.279,79
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.870,06
ROBERTA SOFFIENTINI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	85	1.872	1.591,20	1.872	1.591,20	0	27.410,50
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									89.868,92

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.10550.0 RIMBORSO SPESE NOTIFICHE	100	3.000	3.000	2.000	425,24

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	4	100	100	0,68	0	
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	4	6.680	6.680	5.677,72	146,92	
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	3	1.275	1.275	1.216,99	7,72	
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	3	300	300	0	0	
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32	
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90	
U.01.02.1.02.01.09.000.6000.0 TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI COMUNALI	90	315	315	180	0	
U.01.02.1.03.02.99.000.4710.0 SPESE VARIE D'UFFICIO SETTORE AMMINISTRATIVO	20	900	900	263,30	0	
U.01.02.1.03.02.99.000.4700.0 SPESE VARIE D'UFFICIO	20	400	400	0	0	
U.01.02.1.03.02.16.000.4400.0 SPESE POSTALI, TELEGRAFICHE PER UFFICI E SERV. GENERALI	100	37.000	37.000	20.500	0	
U.01.02.1.03.02.09.000.4200.0 GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI	90	2.340	2.340	1.800	0	
U.01.02.1.03.01.02.000.3500.0 SPESE DIVERSE PER ARCHIVIO COMUNALE	100	800	800	0	0	
U.01.02.1.03.01.02.000.3400.0 SPESE PER LA GESTIONE AUTOMEZZI COMUNALI - ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO	90	1.170	1.170	450	0	
U.01.02.1.03.01.02.000.2900.0 VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	70	2.800	2.800	616	0	
Totale dei costi diretti		58.880	58.880	33.049,89	822,86	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	451,19	273,94

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	149.219,45	Costo effettivo	123.212,08

Centro di Costo
010203 - Coordinamento e controllo (CDR 6)
CDR
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Altri CDR coinvolti
6 - SERVIZI INFORMATIVI
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
02 - Segreteria generale
Finalità
Supportare l'intera struttura comunale e il/i Responsabile/i per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza. Supportare l'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti. Supportare l'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di consulenze legali.

Stakeholder
Uffici Comunali, Organi Istituzionali e Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2008 - N. obblighi pubblicazione in cui è stata raggiunta la massima valutazione	31,50	20	0	20	20
I2009 - N. obblighi di pubblicazione nella griglia di rilevazione annuale anac	40,50	30	0	30	30
I2010 - N. unità operative CdC Coordinamento e controllo	0,30	0,35	0,35	0	0
I2011 - Costo Totale CdC Coordinamento e controllo	39.385,89	41.793,23	39.852,80	41.773,40	41.773,40
I220 - N. atti sottoposti a controllo interno	244	230	0	230	230
I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie	210	210	0	210	210
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	39	39	0	39	39
I235 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno precedente	0	39	0	39	39
I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento	2	2	0	2	2
I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP166 - Rispetto realizzazione sedute controllo successivo di regolarità amministrativa (I238 - N. sedute di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuate/I237 - N. sedute di controllo di regolarità amministrativa previste dal regolamento)*100	100	100			
KP167 - Tasso di regolarità amministrativa atti sottoposti a controllo (I221 - N. atti sottoposti a controllo interno che non presentano anomalie/I220 - N. atti sottoposti a controllo interno)*100	86,06	91,30			
KP168 - Abbattimento del livello del rischio di corruzione (I235 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno precedente/I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente)*100	0	100			
KP2007 - % atti pubblicati con la piena corrispondenza ai criteri determinati da Anac (I2008 - N. obblighi pubblicazione in cui è stata raggiunta la massima valutazione/I2009 - N. obblighi di pubblicazione nella griglia di rilevazione annuale anac)*100	76,39	66,67			
KP2008 - % personale dedicato CdC Coordinamento e controllo (I2010 - N. unità operative CdC Coordinamento e controllo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,42	0,44			
Efficienza					
KP2009 - Costo pro-capite CdC Coordinamento e controllo (I2011 - Costo Totale CdC Coordinamento e controllo/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	1,96	2,08			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA RUGGIERI	C4	Istruttore Amministrativo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	10.880,51
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	10	936	93,60	936	93,60	0	7.054,83
Totale dei costi del personale									17.935,34

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.02.1.03.02.01.000.3950.0 COMPENSO ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	100	8.600	8.600	8.600	0
U.01.02.1.03.02.04.000.3810.0 FORMAZIONE ANTICORRUZIONE L. 190/2012	100	700	700	625,50	0
U.01.01.1.03.02.99.000.1510.0 SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' SERVIZI COMUNALI	100	3.100	3.100	2.468,46	0
U.01.02.1.03.02.99.000.1400.0 REVISIONE E AGGIORNAMENTO DOCUMENTI PRIVACY	100	8.000	8.000	8.636	0
Totale dei costi diretti		23.800	23.800	21.881,38	548,90

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	55,51	33,70

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	41.793,23	Costo effettivo	39.852,80

Centro di Costo					
010301 - Economico finanziario (CDR 3)					
CDR					
3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO					
Altri CDR coinvolti					
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE, 2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA, 6 - SERVIZI INFORMATIVI, 7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato					
Finalità					
Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa.					
Stakeholder					
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	81	70	0	0	70
I148 - N. delibere variazione di DUP	1	1	0	1	1
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	22.914.431,96	18.000.000	0	17.000.000	17.000.000
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	19.364.023,04	15.200.000	0	13.500.000	13.500.000
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	18.502.502,66	15.900.000	0	15.200.000	15.200.000
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	18.569.114	18.340.000	0	17.920.000	17.920.000
I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario	547.048,81	1.200.062,55	323.130,00	1.172.058,48	1.193.958,48
I261 - n. determinazioni di variazione di PEG	8	12	0	12	12
I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG	7,50	7	0	6	6
I263 - Rispetto data approvazione del bilancio di previsione pluriennale (SI=100)	100	100	0	100	100
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-7,50	25	0	25	25
I281 - N. mandati emessi	7.003	6.500	0	6.500	6.500
I291 - N. reversali d'incasso emesse	10.794,50	9.800	0	9.800	9.800
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	41,50	38	0	38	38
I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	1,64	6,42	6,42	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	8,50	7	0	7	7

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP174 - Capacità programmatoria dell'Ente (I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100	23,16	21,05			
KP188 - Incidenza delle variazioni di PEG dei Responsabili (I261 - n. determinazioni di variazione di PEG/(I261 - n. determinazioni di variazione di PEG+I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG))*100	50,86	63,16			
KP212 - % personale dedicato CdC Economico Finanziario (I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,98	8,02			
Efficienza					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Economico Finanziario	10.992,96	2.537,41			
KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III))*100	84,01	84,44			
KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V))*100	99,78	86,70			
KP213 - Costo pro-capite CdC Economico Finanziario I255 - Costo Totale CdC Economico Finanziario/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	27,16	59,70			
Efficacia temporale					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	-7,50	25			
KP192 - Rispetto dei tempi della programmazione I263 - Rispetto data approvazione del bilancio di previsione pluriennale (SI=100)	100	100			
Qualità					
KP004 - Gradimento del servizio economico finanziario I075 - Gradimento del servizio economico finanziario	81	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
Totale dei costi del personale									233.602,15

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
MARIACRISTINA GUALANDRIS	C3	Istruttore Amministrativo	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.055,09
BARBARA ADELE MILANO	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	99	1.872	1.853,28	1.872	1.853,28	0	34.638,29
ANDREA MIRACOLI	D1	Istruttore Direttivo contabile	50	1.872	936	1.872	936	0	28.809,85
GIORGIO TEODORO NEGRI	C1	Istruttore Amministrativo	99	1.872	1.853,28	1.872	1.853,28	0	32.949,79
FRANCA TURRISI	C3	Istruttore Amministrativo	98	1.517	1.486,66	1.517	1.486,66	0	27.077,65
FABIO VILLANI	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	99	1.872	1.853,28	1.872	1.853,28	0	36.952,31
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.156,58
ALICE VOLPI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.865,47
ALESSANDRA SALVI	D1	Istruttore direttivo contabile	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.042,52
SIMONE CERESANI	D1	Istruttore direttivo contabile	98	1.872	1.834,56	1.872	1.834,56	0	35.171,42
FRANCA MANNA	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	5	1.300	65	1.300	65	0	1.177,70
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									233.602,15

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.000.4000.0 CONTRIBUTI ERARIALI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	100	170.000	170.000	0	0
E.1.03.01.01.000.2250.0 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE E FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO 2012	100	2.200.000	2.200.000	0	0
E.3.05.02.03.000.12606.0 RIMBORSO.RECUPERO, RESTITUZIONE SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	100	10.000	10.000	0	0
E.3.05.99.99.000.12700.0 PENALI PREVISTE DA CONTRATTI D'APPALTO	100	1.000	1.000	0	0
E.3.05.99.99.000.12658.0 IVA SPLIT PAYMENT ATTIVITA' COMMERCIALE	100	155.000	155.000	0	0
E.3.03.03.04.000.11800.0 INTERESSI ATTIVI SUI C/C POSTALI	100	300	300	0	0
E.3.01.02.01.000.10600.0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	100	3.000	3.000	0	0
E.3.03.03.99.000.12100.0 INTERESSI ATTIVI DIVERSI	100	500	500	9,16	9,16
E.3.05.99.99.000.12350.0 PROVENTI E INTROITI DIVERSI	100	35.000	35.000	6.762,52	6.624,52

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.20.01.1.10.01.01.000.18500.0 FONDO DI RISERVA	100	75.181,27	75.181,27	0	0
U.20.02.1.10.01.03.000.18450.0 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	100	543.217,96	543.217,96	0	0
U.01.03.1.10.99.99.000.17650.0 SPLIT PAYMENT FATTURE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	100	110.000	110.000	0	0
U.01.03.1.10.03.01.000.17600.0 IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	100	115.000	115.000	0	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	6	150	150	1,02	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	11	18.370	18.370	15.613,73	404,04
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	6	2.550	2.550	2.433,97	15,44
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	6	600	600	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.03.1.03.01.01.000.15800.0 ACQUISTO ED ABBONAMENTO GAZZETTA UFFICIALE,RACCOLTE LEGISLA-TIVE,GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZIONI USO UFFICI E SERVIZI	15	300	300	160,50	0
U.01.03.1.03.01.02.000.15200.0 SPESE VARIE ECON.E PULIZIA LOCALI UFFICI GENERALI	15	975	975	75	0
U.01.03.1.03.02.07.000.7600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	35	1.050	1.050	700	0
U.01.03.1.03.02.16.000.7300.0 GARE D'APPALTO E CONTRATTI	100	5.000	5.000	0	0
U.01.03.1.03.02.17.000.7200.0 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA (RIMBORSO SPESE PER IL SERVIZIO DI CASSA GESTITO DAL TESORIERE)	100	14.600	14.600	11.110	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	3	5.100	5.100	2.327,13	823,35
U.01.03.1.03.02.11.000.6910.0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI ED ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI-	100	12.000	12.000	1.220	0
U.01.03.1.03.02.04.000.6800.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	40	360	360	24	0
U.01.03.1.03.02.99.000.6610.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI FINANZIARI	40	1.400	1.400	80	0
U.01.03.1.03.01.02.000.6600.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. PER UFFICI FINANZIARI	40	400	400	80	0
U.01.02.1.03.02.02.000.3850.0 RIMBORSI SPESE VIAGGI AL PERSONALE	15	300	300	300	0
U.01.02.1.03.02.04.000.3820.0 PROGRAMMA GENERALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE	15	240	240	10,50	5,25
U.01.01.1.03.02.01.000.1100.0 COMPENSI E RIMBORSO SPESE COMPONENTI COLLEGIO REVISORI	100	53.800	53.800	53.139,90	0
U.01.03.1.02.01.99.000.7800.0 IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	100	2.000	2.000	0	0
Totale dei costi diretti		965.394,23	965.394,23	88.863,31	1.486,71

Costi Indiretti			
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	
Costi Indiretti	1.022,33	620,70	

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	1.200.062,55	Costo effettivo	323.130,00

Centro di Costo
010302 - Società partecipate (CDR 6)
CDR
3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE, 2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA, 6 - SERVIZI INFORMATIVI, 7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Finalità
Effettuare il controllo di gestione dell'Ente e gestire i rapporti ed i controlli con la Società partecipate.

Stakeholder
Uffici Comunali, Società partecipate

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2023 - % attuazione del Piano di Razionalizzazione delle Società Partecipate	97,50	100	0	100	100
I2024 - N. unità operative CdC Società Partecipate	0,32	0,28	0,28	0	0
I2025 - Costo Totale CdC Società Partecipate	20.436,96	15.973,07	15.953,44	15.955,23	15.955,23
I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente	12	12	0	12	12
I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate	5	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2020 - % Attuazione del Piano di Razionalizzazione delle Società Partecipate I2023 - % attuazione del Piano di Razionalizzazione delle Società Partecipate	97,50	100			
KP2021 - % personale dedicato CdC Società partecipate I2024 - N. unità operative CdC Società Partecipate/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,46	0,34			
KP203 - Grado di gestione dei servizi pubblici attraverso Organismi e Società partecipate (I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate/ I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente)*100	41,67	41,67			
Efficienza					
KP2022 - Costo pro-capite CdC Società Partecipate I2025 - Costo Totale CdC Società Partecipate/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	1,01	0,79			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	890,86
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	5	380	19	380	19	0	580,84
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
EMANUELA RUGGIERI	C4	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.626,84
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.116,76
ANDREA MIRACOLI	D1	Istruttore Direttivo contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.880,99
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	5	936	46,80	936	46,80	0	3.527,42
Totale dei costi del personale									15.920,98

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.04.02.03.000.12340.0 UTILI SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE	100	150.000	150.000	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	49,96	30,33

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	15.973,07	Costo effettivo	15.953,44

Centro di Costo
010303 - Economato (CDR 3)
CDR
3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE, 2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA, 6 - SERVIZI INFORMATIVI, 7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Finalità
Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente.
Stakeholder
Uffici Comunali, Organi Istituzionali

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I002 - Importo totale spese correnti	15.985.390,63	14.375.000	0	14.300.000	14.300.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2012 - Nr. di acquisti dell'economato con cassa economale	129	80	0	80	80
I2013 - Nr. di acquisti dell'economato (esclusi con cassa economale)	70	50	0	50	50
I2014 - N. sinistri aperti entro 10 gg	34	25	0	25	25
I2015 - Costo complessivo gestione automezzi (assicurazione, bollo, manutenzione, carburante, ecc)	53.698,64	50.000	0	50.000	50.000
I2016 - Costo complessivo acquisto vestiario	17.718,63	16.000	0	16.000	16.000
I2017 - N. beni mobili movimentati	1.475	600	0	600	600
I2018 - Gradimento del servizio economato	81	70	0	0	70
I2019 - N. unità operative CdC Economato	0	0	0	0	0
I2020 - Costo Totale CdC Economato	90.478,93	120.342,80	105.192,89	120.188,76	120.188,76
I2021 - Nr. automezzi gestiti	33,50	32	0	32	32
I2022 - Nr. dipendenti aventi diritto al vestiario	26	25	0	25	25
I257 - Importo acquisti di economato	550.744,58	100.000	0	100.000	100.000
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	425.971,38	1.300.000	0	750.000	750.000
I294 - N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate	0	0	0	0	0
I301 - N. totale gare espletate	25,50	3	0	7	7
I419 - N. beni mobili inventariati	17.386	17.000	0	17.000	17.000
I427 - N. contratti assicurativi	9	14	0	8	8
I450 - N. sinistri aperti	34	25	0	25	25

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	81,46	1.300			
KP198 - Ricorsi sulle gare espletate (I294 - N. ricorsi pervenuti totali sulle gare espletate/ I301 - N. totale gare espletate)*100	0	0			
KP2012 - Incidenza contratti con sinistri I450 - N. sinistri aperti/I427 - N. contratti assicurativi*100	458,34	178,57			
KP2016 - % beni mobili inventariati movimentati (spostamenti/dismissioni/acquisti) I2017 - N. beni mobili movimentati/I419 - N. beni mobili inventariati*100	8,48	3,53			
KP2018 - % personale dedicato CdC Economato I2019 - N. unità operative CdC Economato/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0	0			
Efficienza					
KP179 - Incidenza spesa economato su spesa corrente (I257 - Importo acquisti di economato/ I002 - Importo totale spese correnti)*100	3,56	0,70			
KP2010 - Attività di acquisti dell'economato con cassa economale I2012 - Nr. di acquisti dell'economato con cassa economale	129	80			
KP2011 - Attività di acquisti dell'economato I2013 - Nr. di acquisti dell'economato (esclusi con cassa economale)	70	50			
KP2013 - Incidenza sinistri aperti entro 10 giorni I2014 - N. sinistri aperti entro 10 gg/I450 - N. sinistri aperti*100	100	100			
KP2014 - Costo medio gestione automezzi comunali I2015 - Costo complessivo gestione automezzi (assicurazione, bollo, manutenzione, carburante, ecc)/I2021 - Nr. automezzi gestiti	1.601,12	1.562,50			
KP2015 - Costo medio vestiario ai dipendenti aventi diritto I2016 - Costo complessivo acquisto vestiario/I2022 - Nr. dipendenti aventi diritto al vestiario	681,48	640			
KP2019 - Costo pro-capite CdC Economato I2020 - Costo Totale CdC Economato/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	4,50	5,99			
Qualità					
KP2017 - Gradimento del servizio economato I2018 - Gradimento del servizio economato	81	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
MARIACRISTINA GUALANDRIS	C3	Istruttore Amministrativo	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	31.652,83
FRANCA MANNA	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	95	1.300	1.235	1.300	1.235	0	22.376,27
ANDREA MIRACOLI	D1	Istruttore Direttivo contabile	18	1.872	336,96	1.872	336,96	0	10.371,55
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.902,17
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	637,31
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	380	7,60	380	7,60	0	232,34
ALESSANDRA SALVI	D1	Istruttore direttivo contabile	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	31.275,54
Totale dei costi del personale									98.448,01

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	7	175	175	1,19	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	4	1.700	1.700	1.622,65	10,29
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	6	600	600	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.03.1.03.02.99.000.9800.0 AGGIORNAMENTO INVENTARI COMUNALI	100	8.000	8.000	0	0
U.01.03.1.03.02.07.000.7600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	35	1.050	1.050	700	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	3	5.100	5.100	2.327,13	823,35
U.01.03.1.03.02.04.000.6800.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	30	270	270	18	0
U.01.03.1.03.02.99.000.6610.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI FINANZIARI	30	1.050	1.050	60	0
U.01.03.1.03.01.02.000.6600.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. PER UFFICI FINANZIARI	30	300	300	60	0
U.01.02.1.03.01.02.000.2900.0 VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	10	400	400	88	0
Totale dei costi diretti		21.445	21.445	6.464,53	1.072,28

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	431,32	261,87

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	120.342,80	Costo effettivo	105.192,89

Centro di Costo
010401 - Tributi (CDR 3)
CDR
3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti
7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Finalità
Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. Gestire le attività catastali.

Stakeholder
Cittadini, Contribuenti ed Amministratori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I076 - Importo accertato entrate proprie	10.393.301	7.500.000	0	7.500.000	7.400.000
I077 - Importo riscosso entrate proprie	9.494.562	7.125.000	0	7.125.000	7.000.000
I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0	0	70	0
I2164 - N. variazioni trattate in Banca Dati tributi	6.119,50	4.100	0	3.800	3.500
I2165 - N. provvedimenti protocollati in uscita da Ufficio Tributi	1.692	1.400	0	1.400	1.300
I2166 - N. personale dedicato a Uff. Tributi (provvedimenti)	3,22	3	0	3	3
I312 - Costo Totale CdC Tributi	239.811,72	195.086,18	161.301,37	188.895,59	188.895,59
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU/TASI	1.613.396,04	1.100.000	0	800.000	700.000
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/TASI	1.463.505,85	1.050.000	0	600.000	500.000
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	1.358,50	1.070	0	1.050	950
I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello Tributi	1.929,50	1.100	0	900	800
I353 - N. contribuenti complessivi	12.037,50	12.100	0	12.100	12.100
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	1.310	1.050	0	950	930
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	3	3	0	3	3
I389 - N. unità operative CdC Tributi	3,34	3,36	3,36	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2130 - % aggiornamento banca dati Tributi I2164 - N. variazioni trattate in Banca Dati tributi/I353 - N. contribuenti complessivi*100	50,83	33,88			
KP2132 - Media provvedimenti protocollati gestiti da Ufficio Tributi I2165 - N. provvedimenti protocollati in uscita da Ufficio Tributi/I2166 - N. personale dedicato a Uff. Tributi (provvedimenti)	524,78	466,67			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	10,88	8,68			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0,22	0,28			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi I389 - N. unità operative CdC Tributi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,79	4,20			
Efficienza					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	90,60	95			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/TASI/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU/TASI)*100	82,48	95,45			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I2166 - N. personale dedicato a Uff. Tributi (provvedimenti)	3.732,84	4.033,33			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi I312 - Costo Totale CdC Tributi/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	11,90	9,71			
Qualità					
KP007 - Gradimento del servizio tributi I078 - Gradimento del servizio tributi	0	0			
KP2131 - Incidenza contribuenti assistiti da Uff Tributi I345 - N. contribuenti assistiti allo Sportello Tributi/I353 - N. contribuenti complessivi)*100	16,03	9,09			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
LORENA BRAMBILLA	C1	Istruttore Contabile	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.319,97
IVANA GAMBAROTTO	D2	Istruttore Direttivo Contabile	99	1.872	1.853,28	1.872	1.853,28	0	40.823,43
Totale dei costi del personale									122.014,66

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ERNESTO GORLA	D5	Istruttore Direttivo Tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.062,13
ANDREA MIRACOLI	D1	Istruttore Direttivo contabile	18	1.872	336,96	1.872	336,96	0	10.371,55
MATTEO BONFIGLIO	C1	Istruttore Contabile	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.366,20
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.156,58
BARBARA ADELE MILANO	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	349,88
FRANCESCO MURA	D1	Istruttore Dirrettivo Tecnico	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.153,35
GIORGIO TEODORO NEGRI	C1	Istruttore Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	332,83
FABIO VILLANI	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	373,26
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									122.014,66

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.01.51.000.1100.0 TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI	100	200	200	0	0
E.1.01.01.16.000.1020.0 ADDIZIONALE SULL' I.R.P.E.F..	100	2.400.000	2.400.000	0,03	0
E.1.01.01.76.000.910.0 TASI- TRIBUTI SERVIZI INDIVISIBILI ANNI PRECEDENTI (versamenti spontanei e ravvedimenti)	100	300	300	0	0
E.1.01.01.06.000.700.0 IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	100	4.200.000	4.200.000	0	0
E.2.01.01.01.001.4105.0 CONTRIBUTO PER CRITICITA' GETTITO IMU E TASI (ART.3, COMMA 1, DPCM 10.3.2017)	100	20.000	20.000	0	0
E.3.01.03.01.002.11280.0 CANONE PATRIMONIALE UNICO	100	290.000	290.000	0	0
E.3.01.03.01.000.10300.0 CANONE SOCIETA' GAS	100	526.130	526.130	350.749,19	0
E.1.01.01.08.000.550.0 INTROITI DERIVANTI DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO I.C.I. ANNI 2014 E PRECEDENTI (gestione per cassa)	100	2.500	2.500	2.500	49,90
E.2.01.01.01.000.4110.0 TRASF.COMPENSATIVI IMU: FABB.RURALI (ART.1, C.707 E SEG., L. 147/2013), IMMOB.MERCE (ART. 3, DL 102/2013), USO PRODUTTIVO (ART.1, C.21, L.20	100	40.000	40.000	18.615,31	0
E.1.01.01.06.000.735.0 IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - INTROITI DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO A SEGUITO MEDIAZIONE TRIBUTARIA	100	737.500	737.500	737.455,71	737.455,71
E.1.01.01.06.000.730.0 IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - INTROITI DA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	100	500.000	500.000	400.438,51	1.327,95
E.1.01.01.06.000.720.0 IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - ANNI PRECEDENTI	100	350.000	350.000	16.012,63	16.012,63

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	7	175	175	1,19	0
U.01.03.1.02.01.99.000.17580.0 TARIFFE NOTIFICA ATTI	50	750	750	350	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	6	10.020	10.020	8.516,58	220,38
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	6	2.550	2.550	2.433,97	15,44
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	6	600	600	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.04.1.09.02.01.000.9500.0 SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI INDEBITI ED INESIGIBILI	100	13.000	13.000	0	0
U.01.04.1.03.02.99.000.8900.0 RISCOSSIONE E ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI COMUNALI	100	15.000	15.000	10.500	31,82
U.01.03.1.03.01.02.000.8610.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. PER UFFICIO TRIBUTI	100	500	500	200	0
U.01.04.1.03.01.02.000.8600.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. PER UFFICIO TRIBUTI	100	500	500	0	0
U.01.03.1.03.02.07.000.7600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	30	900	900	600	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	3	5.100	5.100	2.327,13	823,35
U.01.03.1.03.02.04.000.6800.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	30	270	270	18	0
U.01.03.1.03.02.99.000.6610.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI FINANZIARI	30	1.050	1.050	60	0
U.01.03.1.03.01.02.000.6600.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. PER UFFICI FINANZIARI	30	300	300	60	0
U.01.04.1.03.02.11.008.8950.0 ASSISTENZA IN AMBITO TRIBUTARIO	100	19.000	19.000	12.285,40	0
Totale dei costi diretti		72.515	72.515	38.939,84	1.329,63

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	533,66	324,01

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	195.086,18	Costo effettivo
		161.301,37

Centro di Costo
010501 - Patrimonio (CDR 2)
CDR
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti
5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, 4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA, 3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità
Assicurare e garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare, mobiliare e demaniale dell'Ente e la manutenzione ordinaria in relazione alle risorse economiche disponibili

Stakeholder
Cittadini, Amministratori, Comuni, Consegnatari, Destinatari di contratti di affitto e possibili acquirenti

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2066 - Spese gestione orti	8.835	10.000	0	10.000	10.000
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio	120.497,48	118.003,01	92.589,06	116.925,98	116.925,98
I434 - N. immobili locati a titolo oneroso	113,50	111	0	111	111
I442 - N. orti comunali occupati	115	150	0	150	150
I443 - N. totale orti comunali disponibili	113,50	18	0	18	18
I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti)	483,50	484	0	484	484
I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)	481,50	483	0	484	484
I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio	1,37	1,23	1,23	0	0
I466 - Provento complessivo locazione orti	10.460,36	10.000	0	10.000	10.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP264 - Tasso di occupazione immobili (edifici, terreni -orti) (I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti)/I458 - N. totale immobili a disposizione (edifici, terreni, orti))*100	99,58	99,79			
KP265 - Tasso di utilizzo orti comunali (I442 - N. orti comunali occupati/I443 - N. totale orti comunali disponibili)*100	144,11	833,33			
KP284 - Immobili in locazione a titolo oneroso sul totale immobili (I434 - N. immobili locati a titolo oneroso/I459 - N. totale immobili occupati (edifici, terreni, orti))*100	23,57	22,98			
KP304 - % personale dedicato Cdc Patrimonio (I462 - N. unità operative Cdc Patrimonio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,77	1,53			
Efficienza					
KP2045 - % copertura dei costi di gestione degli orti I2066 - Spese gestione orti/I466 - Provento complessivo locazione orti*100	85,40	100			
KP279 - Provento medio da locazioni orti I466 - Provento complessivo locazione orti/I442 - N. orti comunali occupati	90,88	66,67			
KP305 - Costo pro-capite Cdc Patrimonio I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	5,98	5,87			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	9.510,83
GIUSEPPE BELLANI	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.151,74
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.204,11
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	12	380	45,60	380	45,60	0	1.394,02
ALESSANDRO CARDEA	C2	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.226,58
FRANCESCO CHIARAVALLI	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.237,68
GIANLUCA FRANCIOLI	C2	Istruttore tecnico Geometra	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.137,40
FABRIZIO FREGONARA	C4	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.179,29
ORESTE GALLO	C2	Agente di Polizia Locale	5	1.213	60,65	1.213	60,65	0	1.363,43
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	1	1.820	18,20	1.820	18,20	0	394,12
MAURIZIO MILISENDA	C2	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.226,58
Totale dei costi del personale									49.037,09

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
TIZIANO PIAZZOLLA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.283,75
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	5	780	39	780	39	0	732,78
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.133,72
MARIACRISTINA GUALANDRIS	C3	Istruttore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.758,49
LUISA CIOCHETTA	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	327,83
STEFANO BAIONA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	849,82
CRISTIANO MASCARA	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.166,44
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.373,09
ANDREA SESTAGALLI	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.220,33
ALESSANDRA SALVI	D1	Istruttore direttivo contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.737,53
ANDREA MIRACOLI	D1	Istruttore Direttivo contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.152,39
MASSIMILIANO DI LANDRO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	2.153,35
FRANCA TURRISI	C3	Istruttore Amministrativo	2	1.517	30,34	1.517	30,34	0	552,61
LORENA LI POMI	C3	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.105,47
LUCIA PANARIELLO	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.166,44
Totale dei costi del personale									49.037,09

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.10650.0 RIMBORSO SPESE IMMOBILE VIA LIBERTA'	100	20.000	20.000	0	0
E.3.01.02.01.000.9610.0 RIMBORSO STATALE PER TARIFFA IGIENE AMBIENTALE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI	100	11.000	11.000	0	0
E.3.01.02.01.000.10200.0 PROVENTI PER L'USO DI STRUTTURE PUBBLICHE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100	4.500	4.500	113,28	113,28
E.3.01.03.02.000.11200.0 CANONE LOCAZIONE CASERMA CARA BINIERI	100	29.200	29.200	0	0
E.3.01.03.01.000.11380.0 CANONE CONCESSIONE SPAZI INTERNI AGLI EDIFICI COMUNALI PER L'INSTALLAZIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI	100	6.401,10	6.401,10	0	0
E.3.01.03.01.000.11250.0 CANONI CONCESSIONI BENI DEMANIALI	100	4.100	4.100	4.100	0
E.3.05.01.01.000.12450.0 RIMBORSO SINISTRI	100	15.000	15.000	0	0
E.3.01.03.02.000.11600.0 RECUPERO SPESE ACQUA POTABILE ILLUMIN. ECC. DAGLI AFFITTUARI DI LOCALI IN STABILI COMUNALI USO DIVERSO DALL'ABITAZIONE	100	5.000	5.000	1.180	0
E.3.01.03.02.000.11400.0 RECUPERO SPESE ACQUA POTABILE ILLUMINAZIONE, ECC. DAGLI AFFITTUARI DI LOCALI IN STABILI COMUNALI- USO ABITAZIONE-	100	167.000	167.000	0	0
E.3.01.03.02.000.11300.0 FITTI ORTI COMUNALI	100	12.000	12.000	0	0
E.3.01.03.02.000.11000.0 FITTI DI BENI e LOCALI USO NEGOZIO	100	100.500	100.500	35.388,66	0
E.3.01.03.02.000.10900.0 FITTI DI FABBRICATI AD USO ABITAZIONE	100	236.500	236.500	0	0
E.3.01.01.01.000.12670.0 PROVENTI PER SOPPRESSIONE VINCOLI EDILIZIA CONVENZIONATA	100	5.000	5.000	1.440	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.02.1.03.02.99.000.37186.0 GESTIONE ORTI COMUNALI- PRESTAZIONI DI SERVIZIO	100	5.000	5.000	0	0
U.01.03.1.10.99.99.000.17700.0 RESTITUZIONI DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	15	150	150	26,82	6,70
U.01.11.1.03.02.05.000.16920.0 OROLOGI PUBBLICI - UTENZE DIVERSE	100	600	600	0	0
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	10	350	350	300	0
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	10	4.000	4.000	533,50	0
U.01.03.1.02.01.99.000.7900.0 CANONI CONCESSIONE	100	2.000	2.000	1.580	0
U.01.02.1.03.02.99.000.5000.0 SPESE NOTARILI, GARE D'APPALTO E CONTRATTI	80	800	800	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.05.1.03.02.03.999.19650.0 SERVIZIO RISCOSSIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE (AGGIO)	100	55.000	55.000	40.160,13	0
Totale dei costi diretti		68.750	68.750	43.411,78	11,85

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	215,68	130,95

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	118.003,01	Costo effettivo	92.589,06

Centro di Costo
010601 - Edilizia (CDR 7)
CDR
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti
7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
06 - Ufficio tecnico
Finalità
Gestire le procedure urbanistiche e la pianificazione territoriale, nonché garantire il rispetto delle norme in materia di edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi.
Stakeholder
Cittadini, Progettisti, Imprese Edili, Amministratori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I08201 - N. pratiche totali di edilizia gestite	475,50	400	0	450	450
I2117 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase entro i tempi definiti dalla qualità	263	200	0	200	200
I2118 - N. Istanze e autocertificazioni verificate entro 60gg	38	40	0	40	40
I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata	450	500	0	500	500
I473 - Costo Totale CdC Edilizia Privata	199.428,75	210.709,93	160.210,41	209.558,98	209.558,98
I481 - N. abusi edilizi accertati	0	0	0	0	0
I482 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego pervenute	46,50	40	0	40	40
I483 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego rilasciate	46,50	30	0	30	30
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	5,30	5,30	0	5,30	5,30
I498 - N. Pratiche di agibilità autocertificate	26,50	20	0	20	20
I500 - N. Pratiche CILA presentate	179	150	0	150	150
I501 - N. Pratiche CILA verificate entro 30 gg	154	150	0	150	150
I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego	3	3	0	5	5
I506 - N. Pratiche SCIA presentate	74,50	50	0	50	50
I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg	74	50	0	50	50
I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute	316,50	300	0	300	300
I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata	116,50	100	0	100	100
I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie	0	0	0	0	0
I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata	1	1	0	1	1
I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati	6	8	0	8	8
I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti	2	1	0	2	2
I526 - N. unità operative CdC Edilizia Privata	2,40	2,59	2,59	0	0
I528 - Proventi di competenza abusi edilizi	103.459,34	80.000	0	80.000	60.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	14,72	14,72			
KP308 - Tasso richieste di integrazione degli atti Edilizia Privata (I519 - N. richieste integrazioni atti edilizia privata/I08201 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100	25,05	25			
KP311 - Incidenza abusivismo edilizio accertato su segnalazioni pervenute (I481 - N. abusi edilizi accertati/I522 - N. segnalazioni ed esposti pervenuti al settore Edilizia Privata)*100	0	0			
KP312 - Incidenza dei ricorsi su pratiche edilizie (I521 - N. ricorsi su pratiche edilizie/I503 - N. pratiche edilizie con esito di diniego)*100	0	0			
KP315 - Grado di evasione sopralluoghi edilizi su segnalazione (I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati/I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti)*100	300	800			
KP316 - Grado di evasione attestazioni idoneità alloggiativa/diniego (I483 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego rilasciate/I482 - N. Attestazioni idoneità alloggiativa/diniego pervenute)*100	100	75			
KP320 - Grado di controllo SCIA (I507 - N. Pratiche SCIA verificate entro 30 gg/I506 - N. Pratiche SCIA presentate)*100	99,02	100			
KP321 - Grado di controllo CILA (I501 - N. Pratiche CILA verificate entro 30 gg/I500 - N. Pratiche CILA presentate)*100	85,99	100			
KP341 - % personale dedicato CdC Edilizia Privata (I526 - N. unità operative CdC Edilizia Privata/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,32	3,23			
Efficienza					
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto I08201 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I526 - N. unità operative CdC Edilizia Privata	197,14	154,72			
KP319 - Media di utenti ricevuti settore Edilizia Privata I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata/I526 - N. unità operative CdC Edilizia Privata	187,72	193,40			
KP325 - Valore medio sanzioni abusi edilizi I528 - Proventi di competenza abusi edilizi/I481 - N. abusi edilizi accertati	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP342 - Costo pro-capite CdC Edilizia Privata I473 - Costo Totale CdC Edilizia Privata/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	9,90	10,48			
Efficacia temporale					
KP2087 - Rispetto dei tempi di evasione accesso atti Edilizia Privata I2117 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata evase entro i tempi definiti dalla qualità/I518 - N. richieste accesso atti di Edilizia Privata ricevute*100	81,18	66,67			
KP2088 - Rispetto dei tempi nei controlli agibilità I2118 - N. Istanze e autocertificazioni verificate entro 60gg/I498 - N. Pratiche di agibilità autocertificate*100	162,54	200			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ERNESTO GORLA	D5	Istruttore Direttivo Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.655,31
MARIA LAROCCA	B1-B3	Esecutore Centralinista	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	8.485,05
IRINA MONETA	C2	Istruttore Tecnico Geometra	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	29.101,48
SARA TRULLI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	33.977,18
FRANCESCO MURA	D1	Istruttore Dirrettivo Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.588,92
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10	380	38	380	38	0	1.161,68
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	56	1.872	1.048,32	1.872	1.048,32	0	17.565,07
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									97.240,17

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.000.11360.0 PROVENTI UTILIZZO BENI IMMATERIALI (ROYALTIES SERVIZIO TELERISCALDAMENTO)	100	33.000	33.000	0	0
E.3.05.99.99.999.12375.0 ATTIVITA' AGENZIA DELLE ENTRATE PER PROCEDIMENTI DI SANATORIA EDILIZIA EX DPR N.380/01	100	10.000	10.000	774	774
E.3.01.02.01.000.7210.0 PROVENTI PER RILASCIO VISURE CATASTALI	100	700	700	700	3
E.3.01.02.01.000.7130.0 PROVENTI PER RILASCIO FOTOCOPIE ATTI, CARTOGRAFIE, CARTINE TOPOGRAFICHE, TABULATI	100	3.000	3.000	559,80	459,80
E.3.01.02.01.000.7100.0 PROVENTI PER RILASCIO FOTOCOPIE ATTI, CARTOGRAFIE, CARTINE TOPOGRAFICHE, TABULATI	100	3.000	3.000	2.000,01	239

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.05.000.17000.0 UTENZE DIVERSE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI	50	51.500	51.500	21.829,54	795,65
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.01.03.1.02.01.09.000.12700.0 TASSE DI CIRCOLAZIONE SU AUTOMEZZI COMUNALI	30	300	300	120	0
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	10	350	350	300	0
U.01.06.1.03.02.09.000.12100.0 MEZZI DI TRASPORTO ADIBITI AI SERVIZI TECNICI	30	3.150	3.150	2.400	0
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	10	4.000	4.000	533,50	0
U.01.06.1.03.02.04.000.11300.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	35	350	350	0	0
U.01.03.1.03.01.02.000.10910.0 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DIP.INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO	30	1.950	1.950	1.734	0
U.01.03.1.03.01.02.000.10800.0 SPESE PER MEZZI DI TRASPORTO ADIBITI A SERVIZI TECNICI ACQUISTO DI BENI	30	2.700	2.700	2.400	0
U.01.03.1.03.01.02.000.10700.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. PER UFFICIO TECNICO	50	500	500	0	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.02.1.03.02.99.000.5000.0 SPESE NOTARILI, GARE D'APPALTO E CONTRATTI	20	200	200	0	0
U.01.02.1.03.02.02.000.3850.0 RIMBORSI SPESE VIAGGI AL PERSONALE	25	500	500	500	0
U.01.02.1.03.02.04.000.3820.0 PROGRAMMA GENERALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE	25	400	400	17,50	8,75
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.10.1.03.02.12.000.16150.0 PRESTAZIONI DI SERVIZIO LAVORO INTERINALE	100	31.479	31.479	29.188,45	0
U.01.06.1.03.02.99.999.11650.0 ATTIVITA' AGENZIA DELLE ENTRATE PER PROCEDIMENTI DI SANATORIA EX DPR N.380/01	100	10.000	10.000	516	0
Totale dei costi diretti		113.029	113.029	62.695,51	1.477,76

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	422,64	256,61

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	210.709,93	Costo effettivo	160.210,41

Centro di Costo

010602 - LL.PP. Progettazione, Manutenzione ordinaria e straordinaria sedi istituzionali (CDR 2)

CDR

2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE

Altri CDR coinvolti

7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Missione

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

06 - Ufficio tecnico

Finalità

Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi istituzionali, la realizzazione di nuove opere di edilizia pubblica in relazione alle risorse economiche disponibili.

Stakeholder

Cittadini, Progettisti, Imprese Edili, Amministratori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2119 - N. giorni di ritardo complessivi (tutte le OOPP)	42	45	0	45	45
I2120 - Nr. giorni previsti di realizzazione da cronoprogramma	490	500	0	500	500
I2121 - N. unità operative CdC Lavori Pubblici	0,99	0	0	0	0
I2122 - Costo Totale CdC Lavori Pubblici	358.157,03	367.898,72	204.688,02	328.385,56	328.385,56
I476 - Importo impegnato per incentivi progettazioni interne di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	45.854,18	10.000	0	10.000	10.000
I478 - Importo impegnato totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	76.416,88	40.000	0	40.000	40.000
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	29,50	15	0	20	20
I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	2.209,50	2.200	0	2.200	2.200
I510 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione - studio fattibilità e preliminare	29,50	15	0	15	15
I514 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione - studio fattibilità e preliminare	29	15	0	15	15
I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico	0	1	0	1	1
I529 - Spesa impegnata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	350.419,10	35.000	0	35.000	35.000
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	115.473,36	112.000	0	110.000	110.000
I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	351.356,56	40.000	0	40.000	40.000
I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	156.500	112.000	0	112.000	112.000
I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	1,50	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2089 - % scostamento dei tempi di realizzazione delle OOPP I2119 - N. giorni di ritardo complessivi (tutte le OOPP)/I2120 - Nr. giorni previsti di realizzazione da cronoprogramma*100	8,75	9			
KP2090 - % personale CdC Lavori Pubblici I2121 - N. unità operative CdC Lavori Pubblici/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,39	0			
KP327 - Incidenza progettazioni interne studio fattibilità e preliminare su progettazioni totali (I510 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione - studio fattibilità e preliminare/ I514 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione - studio fattibilità e preliminare)*100	103,41	100			
KP340 - Tasso di ricorsi su gare espletate Ufficio Tecnico (I520 - N. ricorsi pervenuti su gare espletate Ufficio Tecnico/I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico)*100	0	6,67			
Efficienza					
KP2091 - Costo pro-capite CdC Lavori Pubblici I2122 - Costo Totale CdC Lavori Pubblici/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	17,78	18,30			
KP331 - Incidenza della spesa per progettazioni interne su spesa totale per progettazioni (I476 - Importo impegnato per incentivi progettazioni interne di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I478 - Importo impegnato totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	70,66	25			
KP333 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione (I529 - Spesa impegnata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	100,13	87,50			
KP337 - Costo unitario delle manutenzioni ordinarie sedi istituzionali I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/ I493 - N. manutenzioni ordinarie sul Patrimonio effettuate	52,20	50,91			
KP338 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio (I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio/I533 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie del patrimonio)*100	77,26	100			
Efficacia temporale					

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP336 - Tempo medio sopralluogo guasti e piccole manutenzioni sedi istituzionali in giorni I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni	1,50	1			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	9.510,83
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.204,11
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10	380	38	380	38	0	1.161,68
FRANCESCO FABIANO	C4	Istruttore tecnico Geometra	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.760,99
GIANLUCA FRANCIOLI	C2	Istruttore tecnico Geometra	9	1.872	168,48	1.872	168,48	0	3.412,20
SARA TRULLI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.123,57
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.373,09
FRANCESCO MURA	D1	Istruttore Dirrettivo Tecnico	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.588,92
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	2	780	15,60	780	15,60	0	293,11
ERNESTO GORLA	D5	Istruttore Direttivo Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.655,31
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									40.789,29

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.12560.0 QUOTE D.LGS 163/2006 - INNOVAZIONE	100	15.000	15.000	15.000	3.785,87

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.07.1.03.02.09.000.48700.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI ED IMPIANTI DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI BASE.	100	2.000	2.000	1.350	0	
U.09.04.1.03.02.99.000.37200.0 GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE E PULIZIA CANALI	10	1.000	1.000	1.000	0	
U.01.11.1.03.02.05.000.17000.0 UTENZE DIVERSE PER UFFICI E SERVIZI GENERALI	50	51.500	51.500	21.829,54	795,65	
U.01.11.1.03.02.09.000.16900.0 MANUTENZIONE EDIFICIO CASERMA CARABINIERI	100	6.000	6.000	4.700	0	
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63	
U.01.03.1.03.01.01.000.15800.0 ACQUISTO ED ABBONAMENTO GAZZETTA UFFICIALE,RACCOLTE LEGISLA-TIVE,GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZIONI USO UFFICI E SERVIZI	25	500	500	267,50	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.15200.0 SPESE VARIE ECON.E PULIZIA LOCALI UFFICI GENERALI	25	1.625	1.625	125	0	
U.01.03.1.02.01.09.000.12700.0 TASSE DI CIRCOLAZIONE SU AUTOMEZZI COMUNALI	50	500	500	200	0	
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	10	350	350	300	0	
U.01.06.1.02.01.99.000.12400.0 GARE D'APPALTO E CONTRATTI	100	3.000	3.000	0	0	
U.01.06.1.03.02.05.000.12300.0 MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO - UTENZE DIVERSE	100	37.000	37.000	1.550	0	
U.01.06.1.03.02.09.000.12100.0 MEZZI DI TRASPORTO ADIBITI AI SERVIZI TECNICI	50	5.250	5.250	4.000	0	
U.01.05.1.03.02.09.000.12000.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI UFFICIO TECNICO	100	4.000	4.000	2.900	0	
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	10	4.000	4.000	533,50	0	
U.01.06.1.03.02.04.000.11300.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	40	400	400	0	0	
U.01.06.1.03.01.02.000.11200.0 FORNITURA VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	100	7.000	7.000	5.760	0	
U.01.06.1.03.01.02.000.11050.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SERVIZIO TECNICO	23	11.500	11.500	11.287,36	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.10910.0 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DIP.INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO	50	3.250	3.250	2.890	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.10800.0 SPESE PER MEZZI DI TRASPORTO ADIBITI A SERVIZI TECNICI ACQUISTO DI BENI	50	4.500	4.500	4.000	0	
U.01.03.1.03.01.02.000.10700.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. PER UFFICIO TECNICO	50	500	500	0	0	
U.01.05.1.03.02.09.000.9900.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI ED IMPIANTI UFFICI E SERVIZI GENERALI	100	125.000	125.000	86.964,07	3.379,80	
U.01.05.1.03.02.09.000.9890.0 MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI IN LOCAZIONE AD USO DIVERSO DALL'ABITAZIONE	100	2.000	2.000	1.350	0	
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90	
U.01.02.1.03.02.04.000.4500.0 SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSI D.LGS. N.81/08	100	18.500	18.500	8.326,50	0	
U.01.02.1.03.02.99.000.3900.0 RIMBORSO SPESE TIROCINANTI DOTECOMUNE	100	500	500	500	0	
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14	
U.01.06.1.03.02.09.008.11610.0 ADEGUAMENTO NORMATIVO IMMOBILI PATRIMONIO PUBBLICO COMPRESO SISMICO	100	30.000	30.000	0	0	
Totale dei costi diretti		326.925	326.925	163.783,77	4.968,13	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	176,83	107,36

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	367.898,72	Costo effettivo	204.688,02

Centro di Costo
010701 - Demografici (CDR 1)
CDR
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Altri CDR coinvolti
5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Finalità
Gestire le attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti. Garantire la programmazione statistica locale per la diffusione dell'informazione statistica e la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente.

Stakeholder
Cittadini e Uffici Comunali

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I004 - Popolazione straniera al 31 dicembre	1.306,50	1.350	0	1.350	1.350
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I084 - N. atti demografici prodotti	1.813	1.700	0	1.700	1.700
I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0	0	70	0
I2034 - N. atti leva prodotti	1	1	0	1	1
I2035 - N. verbali elettorali prodotti	26	25	0	25	25
I2036 - N. procedimenti del processo con rispetto dei tempi procedurali	17	17	0	17	17
I2037 - N. procedimenti del processo	17	17	0	17	17
I2038 - N. errori rilevati nell'invio statistiche	0	0	0	0	0
I2039 - % di pratiche archiviate secondo i tempi definiti dalla qualità	91	90	0	90	90
I535 - Costo Totale CdC Demografici	172.577,24	238.930,30	174.730,79	238.714,04	238.714,04
I541 - N. certificati totali demografici	4.872	3.500	0	3.500	3.500
I549 - N. pratiche di residenza	484	450	0	450	450
I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni	465	450	0	450	450
I552 - N. pratiche totali Anagrafe (N. pratiche di anagrafe (immigrazioni, variazioni indirizzo, emigrazioni, AIRE)	952,50	1.000	0	1.000	1.000
I553 - N. pratiche totali Stato Civile	831	800	0	800	800
I555 - N. statistiche demografiche inviate	22,50	27	0	27	27
I556 - N. statistiche demografiche inviate nel rispetto dei tempi	22,50	27	0	27	27
I559 - N. unità operative CdC Demografici	2,76	3,46	3,46	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2029 - % statistiche inviate con errori I2038 - N. errori rilevati nell'invio statistiche/I556 - N. statistiche demografiche inviate nel rispetto dei tempi*100	0	0			
KP358 - Percentuale di rispetto tempi rilascio pratiche di residenza (I550 - N. pratiche di residenza rilasciate entro due giorni/I549 - N. pratiche di residenza)*100	96,07	100			
KP359 - Percentuale di rispetto dei tempi invio statistiche demografiche (I556 - N. statistiche demografiche inviate nel rispetto dei tempi/I555 - N. statistiche demografiche inviate)*100	100	100			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,59	4,32			
Efficienza					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente al 31 dicembre/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	7.343,14	5.808,95			
KP345 - Popolazione straniera media per addetto servizi demografici I004 - Popolazione straniera al 31 dicembre/I559 - N. unità operative CdC Demografici	476,28	390,15			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/(I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	27,12	45,95			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	8,56	11,89			
Qualità					
KP016 - Gradimento del servizio demografico I085 - Gradimento del servizio demografico	0	0			
KP2030 - % di pratiche archiviate secondo i tempi definiti dalla qualità I2039 - % di pratiche archiviate secondo i tempi definiti dalla qualità	91	90			
KP2031 - % rispetto tempi medi del procedimento I2036 - N. procedimenti del processo con rispetto dei tempi procedurali/I2037 - N. procedimenti del processo*100	100	100			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.133,72
MAURA VARALLO	C3	Istruttore Amministrativo	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	6.009,17
MARIA ASSUNTA SCHIAVINI	C3	Istruttore Amministrativo	60	780	468	780	468	0	9.610,40
TIZIANO PIAZZOLLA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.283,75
MAURIZIO MILISENDA	C2	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.226,58
LUISA GRISON	C3	Istruttore Amministrativo	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	21.754,82
ORESTE GALLO	C2	Agente di Polizia Locale	5	1.213	60,65	1.213	60,65	0	1.363,43
FABRIZIO FREGONARA	C4	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.179,29
FRANCESCO CHIARAVALLOTI	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.237,68
ALESSANDRO CARDEA	C2	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.226,58
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	21	1.872	393,12	1.872	393,12	0	9.353,98
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.116,76
GIUSEPPE BELLANI	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.151,74
ROSSELLA ANNONI	C3	Istruttore Amministrativo	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	21.644,36
STEFANO BAIONA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	849,82
CRISTIANO MASCARA	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.166,44
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.156,58
LAURA MARIA ROSSI	C1	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.305,27
ANDREA SESTAGALLI	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.220,33
MARCO GIORDANO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	60	1.872	1.123,20	1.872	1.123,20	0	18.819,72
LORENA LI POMI	C3	Agente di Polizia Locale	3	1.820	54,60	1.820	54,60	0	1.105,47
LUCIA PANARIELLO	C1	Agente di Polizia Locale	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.166,44
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									111.787,81

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.000.4150.0 RIMBORSO DALLO STATO PER SPESE ELEZIONI POLITICHE, REFERENDUM, EUROPEE	100	100.000	100.000	41.314,04	0
E.3.05.99.99.999.12645.0 RIMBORSO SPESE CENSIMENTI ISTAT	100	5.000	5.000	0	0
E.3.01.02.01.000.7000.0 DIRITTI D'URGENZA E RIMBORSO SPESE PER RILASCIO DI CERTIFICATI ANAGRAFICI, DI STATO CIVILE E DI CARTE D'IDENTITA'	100	20.000	20.000	15.000	1.326,51
E.3.01.02.01.000.10400.0 PROVENTI DERIVANTI DALL'ASSEGNAZIONE DI NUMERI CIVICI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100	600	600	250	16,47
E.3.01.02.01.000.10350.0 PROVENTI TARIFFA MATRIMONI CIVILI FRA NON RESIDENTI	100	1.600	1.600	1.000	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	6	150	150	1,02	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	6	10.020	10.020	8.516,58	220,38
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	6	2.550	2.550	2.433,97	15,44
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	6	600	600	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.07.1.04.03.99.000.14110.0 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	100	600	600	560	0
U.01.07.1.04.01.02.000.14100.0 SPESE COMMISSIONE ELETTORALE CIRCOSCRIZIONALE ED ALTRI SERVIZI ELETTORALI	100	3.000	3.000	3.000	0
U.01.07.1.03.02.99.000.13600.0 SPESE DIVERSE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	100.000	100.000	43.347,39	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	4	6.800	6.800	3.102,84	1.097,81
Totale dei costi diretti		126.520	126.520	62.549,37	1.572,26

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	605,55	367,66

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	238.930,30	Costo effettivo	174.730,79

Centro di Costo					
010801 - CED (CDR 6)					
CDR					
6 - SERVIZI INFORMATIVI					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
08 - Statistica e sistemi informativi					
Finalità					
Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali.					
Stakeholder					
Cittadini e Uffici Comunali					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I002 - Importo totale spese correnti	15.985.390,63	14.375.000	0	14.300.000	14.300.000
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I086 - N. postazioni hardware	110	110	0	110	110
I087 - Gradimento del servizio informatico	62	70	0	0	70
I562 - Importo spesa impegnata per connettività	8.500	8.500	0	8.500	8.500
I565 - Costo Totale CdC CED	243.557,78	248.929,99	127.152,09	238.895,72	238.895,72
I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware	29.081	20.994	0	20.994	20.994
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	107.746	105.000	0	105.000	105.000
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	31,50	34	0	34	34
I577 - N. segnalazioni guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute	52,50	150	0	150	150
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	24	23	0	23	23
I580 - N. server virtuali	18	17	0	17	17
I584 - N. ticket di segnalazioni hardware e software chiusi	1.405	1.650	0	1.650	1.650
I586 - N. ticket i segnalazioni hardware e software chiusi nel rispetto dei tempi	1.405	1.500	0	1.500	1.500
I587 - N. ticket segnalazioni hardware e software chiusi nella stessa giornata di apertura	404,50	1.000	0	1.000	1.000
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	2.759	2.200	0	2.200	2.200
I590 - N. unità operative CdC CED	0,57	0,60	0,60	0	0
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	3	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	154,76	137,29			
KP368 - Tasso sviluppo server (I578 - N. totale server (virtuali e fisici)/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	32,36	28,71			
KP369 - Tasso sviluppo server virtuali (I580 - N. server virtuali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	23,92	21,22			
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware (I591 - N.hardware sostituito nell'anno/(I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici)))*100	2,22	0			
KP380 - Percentuale di rispetto dei tempi di chiusura dei ticket di segnalazioni su hardware e software (I586 - N. ticket i segnalazioni hardware e software chiusi nel rispetto dei tempi/I584 - N. ticket di segnalazioni hardware e software chiusi)*100	100	90,91			
KP381 - Incidenza di ticket chiusi nella stessa giornata di apertura sul totale ticket (I587 - N. ticket segnalazioni hardware e software chiusi nella stessa giornata di apertura/I584 - N. ticket di segnalazioni hardware e software chiusi)*100	29,21	60,61			
KP396 - Percentuale di risoluzione guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici (I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC/ I577 - N. segnalazioni guasti/malfunzionamenti sui sistemi informatici ricevute)*100	6.866,96	1.466,67			
KP398 - % personale dedicato CdC CED (I590 - N. unità operative CdC CED/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,66	0,76			
Efficienza					
KP374 - Interventi informatici medi richiesti I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC/I009 - N. unità operative dell'Ente	38,69	27,46			
KP383 - Costo medio postazione informatica I565 - Costo Totale CdC CED/I086 - N. postazioni hardware	2.214,16	2.263			
KP384 - Spesa media canoni di manutenzioni hardware I566 - Importo totale impegnato canoni manutenzione hardware/I086 - N. postazioni hardware	264,37	190,85			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	3.425,68	3.088,24			
KP388 - Incidenza della spesa della connettività sulla spesa corrente (I562 - Importo spesa impegnata per connettività/I002 - Importo totale spese correnti)	0	0			
KP400 - Costo pro-capite CdC CED I565 - Costo Totale CdC CED/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	12,09	12,38			
Qualità					
KP019 - Gradimento del servizio informatico I087 - Gradimento del servizio informatico	62	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
TERESINA CHIODO	C1	Istruttore Amministrativo Ass. Informatico	50	1.872	936	1.872	936	0	16.005,93
LUIZA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.156,58
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	5	936	46,80	936	46,80	0	3.527,42
Totale dei costi del personale									21.689,93

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	3	75	75	0,51	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	5	2.125	2.125	2.028,31	12,86
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	2	200	200	0	0
U.01.08.1.03.02.07.000.16120.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE CENTRO ELABORAZIONE DATI	100	35.000	35.000	21.793,82	1.821,73
U.01.08.1.03.02.99.000.16110.0 FONDO INNOVAZIONE - MIGLIORAMENTO SERVIZI INFORMATIVI	100	5.000	5.000	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16101.0 CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE -CONDUZIONE	100	86.000	86.000	28.040	7.617
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	60	84.000	84.000	47.626,87	7.158,96
U.01.08.1.03.01.02.000.15910.0 FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO - ACQUISTO BENI	100	2.000	2.000	800	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.02.1.03.02.02.000.3860.0 RIMBORSO SPESE AL PERSONALE CON RAPPORTO IN TELELAVORO	50	1.000	1.000	720	30
U.01.08.1.03.02.99.999.14230.0 SPESE PER CENSIMENTI	100	5.000	5.000	0	0
Totale dei costi diretti		227.140	227.140	105.399,79	17.262,92

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	95,95	58,25

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	248.929,99	Costo effettivo	127.152,09

Centro di Costo
011001 - Risorse Umane (CDR1)
CDR
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Missione
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma
10 - Risorse umane
Finalità
Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.
Stakeholder
Amministratori, funzionari e dipendenti comunali

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I012 - N. giorni lavorativi annui	227,50	200	0	200	0
I088 - n. cedolini complessivi emessi	1.301	1.500	0	1.500	1.500
I089 - Gradimento del servizio personale	81	70	0	0	70
I2040 - N. Provvedimenti amministrativi Personale rilasciati entro 18 giorni	51	50	0	50	50
I2041 - N. Provvedimenti contabili Personale rilasciati entro 30 giorni	35	30	0	30	30
I2042 - N. totale dei provvedimenti amministrativi Personale pervenuti e rilasciati	53,50	55	0	55	55
I2043 - N. totale dei provvedimenti contabili Personale pervenuti e rilasciati	37	32	0	32	32
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	151.684,25	179.453,24	159.897,78	179.255,86	179.255,86
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	10	6	0	5	5
I603 - N. dipendenti cessati nell'anno	9	4	0	3	4
I606 - N. giorni dedicati alle contrattazioni sindacali	4,50	9	0	5	5
I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali	3,32	7	0	6	6
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	919	1.000	0	1.000	1.000
I611 - N. ore straordinario complessive	4.417	4.500	0	4.500	4.500
I612 - N. ore straordinario remunerate	2.082	1.600	0	1.600	1.600
I615 - N. riunioni sindacali	4,50	7	0	5	5
I618 - N. unità operative con contratto di somministrazione lavoro	2	1	0	1	1
I619 - N. unità operative dell'ente con congedi	7	3	0	2	1
I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92	12	10	0	10	10
I621 - N. unità operative formate nell'anno	50	55	0	55	55
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	2,54	3,48	3,48	0	0
I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2032 - Rispetto tempi medi del rilascio di provvedimenti amministrativi Personale entro 18 giorni I2040 - N. Provvedimenti amministrativi Personale rilasciati entro 18 giorni/I2042 - N. totale dei provvedimenti amministrativi Personale pervenuti e rilasciati*100	94,83	90,91			
KP2033 - Rispetto tempi medi del rilascio di provvedimenti contabili entro 30 giorni I2041 - N. Provvedimenti contabili Personale rilasciati entro 30 giorni/I2043 - N. totale dei provvedimenti contabili Personale pervenuti e rilasciati*100	94,24	93,75			
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate (I612 - N. ore straordinario remunerate/I611 - N. ore straordinario complessive)*100	48,21	35,56			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	73,16	68,65			
KP404 - Ore medie di formazione erogate ad ogni dipendente I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente	9,69	12,48			
KP406 - Incidenza giorni dedicati alle contrattazioni sindacali (I606 - N. giorni dedicati alle contrattazioni sindacali/I012 - N. giorni lavorativi annui)*100	1,98	4,50			
KP408 - Incidenza dipendenti con provvedimenti disciplinari (I631 - N. atti emessi da Ufficio Procedimenti Disciplinari/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,41	0			
KP413 - Tasso di sostituzione dei dipendenti cessati (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I603 - N. dipendenti cessati nell'anno)*100	111,25	150			
KP414 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di congedi (I619 - N. unità operative dell'ente con congedi/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	16,88	3,74			
KP415 - Incidenza dipendenti che usufruiscono di permessi L. 104/92 (I620 - N. unità operative dell'ente con permessi L. 104/92/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	16,88	12,48			
KP419 - Grado di utilizzo somministrazione lavoro (interinali) (I618 - N. unità operative con contratto di somministrazione lavoro/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,41	1,25			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,29	4,35			
Efficienza					
KP423 - Costo unitario cedolino I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I088 - n. cedolini complessivi emessi	116,61	119,64			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	7,52	8,93			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia temporale					
KP407 - Durata media dell'incontro di contrattazione sindacale I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali/ I615 - N. riunioni sindacali	0,74	1			
Qualità					
KP022 - Gradimento del servizio personale I089 - Gradimento del servizio personale	81	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	33	1.872	617,76	1.872	617,76	0	20.570,65
MONICA PEDROLI	C3	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.761,99
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.156,58
DIEGO CIULLA	D1	Istruttore direttivo contabile	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	35.889,20
GLORIA BONOMO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.366,20
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	15	936	140,40	936	140,40	0	10.582,25
Totale dei costi del personale									136.326,87

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.01.000.3900.0 CONTRIBUTI ERARIALI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	100	20.000	20.000	0	0
E.3.05.99.99.000.12500.0 RECUPERO QUOTE INAIL PERSONALE DIPENDENTE	100	1.000	1.000	0	0
E.3.05.99.99.000.12370.0 PROVENTI PER L'AMMISSIONE A CONCORSI PER POSTI DI RUOLO	100	500	500	300	0
E.3.05.02.01.000.12600.0 RECUPERO TRATTENUTE AL PERSONALE E RIMBORSO PERSONALE COMANDATO	10	800	800	653,59	10

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	6	150	150	1,02	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	5	8.350	8.350	7.097,15	183,65
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	6	2.550	2.550	2.433,97	15,44
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	5	500	500	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	3	5.100	5.100	2.327,13	823,35
U.01.10.1.03.02.99.000.4750.0 SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE	100	10.500	10.500	9.699	0
U.01.10.1.03.02.99.000.4740.0 COMPENSI COMPONENTI ESTERNI COMMISSIONI CONCORSO	100	2.000	2.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4710.0 SPESE VARIE D'UFFICIO SETTORE AMMINISTRATIVO	5	225	225	65,82	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4700.0 SPESE VARIE D'UFFICIO	5	100	100	0	0
U.01.01.1.03.02.04.000.1260.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	25	275	275	0	0
U.01.10.1.03.02.99.999.4600.0 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	100	10.000	10.000	0	0
Totale dei costi diretti		42.550	42.550	23.211,66	1.261,07

Costi indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	552,69	335,56

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
179.453,24	159.897,78	

Centro di Costo					
011101 - Sportello al cittadino (CDR 1)					
CDR					
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Gestire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'ente con i cittadini.					
Stakeholder					
Cittadini, Uffici Comunali					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2135 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area cittadino)	4.777	6.000	0	6.000	6.000
I2136 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area imprese)	1.276	1.500	0	1.500	1.500
I2137 - Tempo medio di attesa allo Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area cittadino)	7,82	10	0	10	10
I2138 - Tempo medio di attesa allo Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area imprese)	6,94	6	0	6	6
I2139 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area cittadino)	120,50	150	0	150	150
I2140 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area imprese)	80	35	0	35	35
I2141 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour (area cittadino)	64,50	25	0	25	25
I2142 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour (area cittadino)	65	20	0	20	20
I2143 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Piazza Eroi (area cittadino + imprese)	7.992,50	7.000	0	7.000	7.000
I2144 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area cittadino + imprese)	216,50	230	0	230	230
I2145 - % gradimento del Servizio Sportello del cittadino	0	0	0	70	0
I2146 - N. certificati demografici on line rilasciati	783	350	0	300	300
I2147 - N. certificati demografici rilasciati allo Sportello del Cittadino (area cittadino)	4.872	3.500	0	3.500	3.500
I627 - Costo Totale CdC Sportello al Cittadino	362.330,82	366.820,31	338.482,92	366.252,06	366.252,06
I665 - N. unità operative CdC Sportello al Cittadino	6,94	8,88	8,88	0	0
I666 - Ore di apertura settimanale Sportello al Cittadino	46,50	46,50	0	46,50	46,50

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2104 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area cittadino) I2135 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area cittadino)	4.777	6.000			
KP2105 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area imprese) I2136 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area imprese)	1.276	1.500			
KP2106 - % pratiche dello Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi I2143 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Piazza Eroi (area cittadino + imprese)/(I2143 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Piazza Eroi (area cittadino + imprese)+I2142 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour (area cittadino)+I2144 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area cittadino + imprese))*100	96,12	96,55			
KP2109 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area cittadino) I2139 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area cittadino)	120,50	150			
KP2110 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area imprese) I2140 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area imprese)	80	35			
KP2111 - % pratiche dello Sportello del Cittadino di Vighignolo I2144 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area cittadino + imprese)/(I2142 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour (area cittadino)+I2143 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Piazza Eroi (area cittadino + imprese)+I2144 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area cittadino + imprese))*100	2,98	3,17			
KP2112 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour (area cittadino) I2141 - N. utenti dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour (area cittadino)	64,50	25			
KP2113 - % pratiche dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour I2142 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour (area cittadino)/(I2142 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Villaggio Cavour (area cittadino)+I2143 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Piazza Eroi (area cittadino + imprese)+I2144 - N. delle pratiche dello Sportello del Cittadino di Vighignolo (area cittadino + imprese))*100	0,90	0,28			
KP2115 - % rilascio certificati demografici on line I2146 - N. certificati demografici on line rilasciati/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre*100	3,88	1,74			
KP2116 - % rilascio certificati demografici allo Sportello del Cittadino (area cittadino) I2147 - N. certificati demografici rilasciati allo Sportello del Cittadino (area cittadino)/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	0,24	0,17			
KP430 - Tasso di accessibilità Sportello al Cittadino (I666 - Ore di apertura settimanale Sportello al Cittadino/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	129,17	129,17			
KP456 - % personale dedicato CdC Sportello al Cittadino (I665 - N. unità operative CdC Sportello al Cittadino/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	9,14	11,09			
Efficienza					
KP457 - Costo pro-capite CdC Sportello al Cittadino I627 - Costo Totale CdC Sportello al Cittadino/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	17,98	18,25			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia temporale					
KP2107 - Tempo medio di attesa allo Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area cittadino) I2137 - Tempo medio di attesa allo Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area cittadino)	7,82	10			
KP2108 - Tempo medio di attesa allo Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area imprese) I2138 - Tempo medio di attesa allo Sportello del Cittadino di Piazza degli Eroi (area imprese)	6,94	6			
Qualità					
KP2114 - Gradimento del servizio Sportello al Cittadino I2145 - % gradimento del Servizio Sportello del cittadino	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROSSELLA ANNONI	C3	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.429,57
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	6.233,53
CATERINA BOSIO	C1	Istruttore Amministrativo	100	1.560	1.560	1.560	1.560	0	27.377,77
ANNA MARIA CACICI	A3	Commesso	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	26.681,64
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	8.908,55
ILENIA DI TORO MAMMARELLA	C1	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	32.909,12
SIMONE GIOVANNI FIORENTINO	C2	Istruttore Tecnico Geometra	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.244,22
LUISA GRISON	C3	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.503,21
CATERINA PIZZIMENTI	C2	Istruttore Amministrativo	100	156	156	156	156	0	2.929,80
MARA RICCARDI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.026,88
LAURA MARIA ROSSI	C1	Istruttore Amministrativo	90	1.872	1.684,80	1.872	1.684,80	0	29.747,42
MARIA ASSUNTA SCHIAVINI	C3	Istruttore Amministrativo	40	780	312	780	312	0	6.406,94
MAURA VARALLO	C3	Istruttore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	4.006,12
CATIA CAPARDONI	A4	Commesso	100	1.300	1.300	1.300	1.300	0	20.102,87
ANNA MARIA CALOGERO	C1	Istruttore Amministrativo	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.865,47
ROBERTA SOFFIENTINI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.224,76
DANIELE BERGAMINI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.366,20
MARCO GIORDANO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	12.546,48
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									281.216,03

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.7050.0 PROVENTI SPORTELLO AMIACQUE	100	6.300	6.300	6.300	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	19	475	475	3,23	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17250.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE SPORTELLO CITTADINO	100	3.500	3.500	1.250	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	17	28.390	28.390	24.130,31	624,42
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	14	5.950	5.950	5.679,27	36,02
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	15	1.500	1.500	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.03.1.03.01.02.000.15400.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. PER SPORTELLO DEL CITTADINO	100	1.500	1.500	0	0
U.01.07.1.03.02.99.000.13700.0 FUNZIONAMENTO SPORTELLO DEL CITTADINO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	20.000	20.000	16.070,40	0
U.01.07.1.03.01.02.000.13510.0 FUNZIONAMENTO SPORTELLO DEL CITTADINO - ACQUISTO DI BENI	100	3.500	3.500	772,93	0
U.01.06.1.10.02.01.000.12711.99 F.P.V. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE - IRAP SERVIZI TECNICI	100	280	280	0	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	8	13.600	13.600	6.205,68	2.195,61
U.01.02.1.02.01.09.000.6000.0 TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI COMUNALI	10	35	35	20	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4710.0 SPESE VARIE D'UFFICIO SETTORE AMMINISTRATIVO	20	900	900	263,30	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4700.0 SPESE VARIE D'UFFICIO	20	400	400	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.02.1.03.02.09.000.4200.0 GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI COMUNALI	10	260	260	200	0
U.01.02.1.03.02.04.000.3800.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	30	450	450	0	0
U.01.02.1.03.01.02.000.3400.0 SPESE PER LA GESTIONE AUTOMEZZI COMUNALI - ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO	10	130	130	50	0
U.01.01.1.03.02.04.000.1260.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	25	275	275	0	0
Totale dei costi diretti		83.945	83.945	56.232,68	3.094,68

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.591,09	966,02

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	366.820,31	Costo effettivo	338.482,92

Centro di Costo					
011102 - Affari Legali (CDR 1)					
CDR					
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Supportare l'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di consulenze legali					
Stakeholder					
Cittadini, Uffici Comunali, Organi Istituzionali					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2148 - Importo incarichi legali affidati impegnati nell'anno	32.195,50	50.000	0	20.000	20.000
I2149 - N. cause affidate	2	2	0	2	2
I2150 - N. unità operative CdC Affari Legali	0,38	0,42	0,42	0	0
I2151 - Costo Totale CdC Affari Legali	88.204,46	51.139,19	25.916,43	56.115,12	56.115,12
I638 - N. contenziosi totali dell'Ente	11	10	0	10	10
I641 - N. esiti favorevoli contenziosi	4	1	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2118 - % personale CdC Affari Legali I2150 - N. unità operative CdC Affari Legali/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,53	0,53			
KP448 - Tasso di contenziosi risolti positivamente (I641 - N. esiti favorevoli contenziosi/I638 - N. contenziosi totali dell'Ente)*100	33,33	10			
Efficienza					
KP2117 - Valore medio pratiche legali affidate I2148 - Importo incarichi legali affidati impegnati nell'anno/I2149 - N. cause affidate	16.097,75	25.000			
KP2119 - Costo pro-capite CdC Affari Generali I2151 - Costo Totale CdC Affari Legali/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	4,38	2,54			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	6.233,53
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.454,27
EMANUELA RUGGIERI	C4	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.253,67
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	5	936	46,80	936	46,80	0	3.527,42
Totale dei costi del personale									21.468,89

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	3	1.275	1.275	1.216,99	7,72
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	2	200	200	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	3	5.100	5.100	2.327,13	823,35
U.01.02.1.02.01.99.000.6005.0 REGISTRAZIONE SENTENZE ED ALTRI ONERI TRIBUTARI	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4710.0 SPESE VARIE D'UFFICIO SETTORE AMMINISTRATIVO	5	225	225	65,82	0
U.01.02.1.03.02.99.000.4700.0 SPESE VARIE D'UFFICIO	5	100	100	0	0
U.01.02.1.03.02.11.000.4050.0 PRESTAZIONI PER CONSULENZA, COLLABORAZIONI, ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA	100	5.000	0	0	0
U.01.02.1.03.02.11.000.4000.0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI, PATROCINIO LEGALE ED ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI-	100	20.000	20.000	0	0
U.01.02.1.03.02.04.000.3800.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	20	300	300	0	0
Totale dei costi diretti		34.600	29.600	4.403,72	950,39

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	67,40	40,92

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	51.139,19	Costo effettivo	25.916,43

Centro di Costo					
011103 - Controllo di gestione e Qualità (CDR 1)					
CDR					
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
11 - Altri servizi generali					
Finalità					
Supportare l'intera struttura comunale per la verifica dell'andamento della gestione attraverso il Controllo di Gestione					
Stakeholder					
Uffici Comunali, Organi Istituzionali					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2152 - N. obiettivi verificati con individuazione di scostamento al di sotto del 95%	4	5	0	5	5
I2153 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento al di sotto del 90%	5	5	0	5	5
I2154 - N. di non conformità-osservazioni chiuse positivamente entro 20 giorni	4	6	0	6	6
I2155 - N. di non conformità-osservazioni chiuse	5,50	7	0	7	7
I2156 - N. di non conformità-osservazioni aperte	6	10	0	10	10
I2157 - N. di audit interni effettuati	18,50	29	0	29	29
I2158 - N. di audit interni pianificati	22	29	0	29	29
I2159 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione e Qualità	0,70	0,75	0,75	0	0
I2160 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione e Qualità	36.925,55	33.890,67	33.842,38	33.846,77	33.846,77
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	71	66	0	72	71
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	2	0	2	2

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2120 - Tasso di scostamento su programmazione al di sotto del 95% I2152 - N. obiettivi verificati con individuazione di scostamento al di sotto del 95%/I651 - N. obiettivi complessivi verificati*100	5,64	7,58			
KP2121 - Tasso di scostamento su programmazione al di sotto del 90% I2153 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento al di sotto del 90%/I651 - N. obiettivi complessivi verificati*100	7,04	7,58			
KP2125 - % personale dedicato CdC Controllo di Gestione e Qualità I2159 - N. unità operative CdC Controllo di Gestione e Qualità/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,94	0,94			
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	2			
Efficienza					
KP2126 - Costo pro-capite CdC Controllo di Gestione e Qualità I2160 - Costo Totale CdC Controllo di Gestione e Qualità/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	1,84	1,69			
Qualità					
KP2122 - % di non conformità-osservazioni chiuse positivamente nel rispetto dei tempi di qualità I2154 - N. di non conformità-osservazioni chiuse positivamente entro 20 giorni/I2155 - N. di non conformità-osservazioni chiuse*100	75	85,71			
KP2123 - % di non conformità-osservazioni chiuse I2155 - N. di non conformità-osservazioni chiuse/I2156 - N. di non conformità-osservazioni aperte*100	92,86	70			
KP2124 - % di audit interni effettuati I2157 - N. di audit interni effettuati/I2158 - N. di audit interni pianificati*100	86,32	100			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.116,76
SILVIA BONFIGLIO	C2	Istruttore Amministrativo	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.399,53
VALENTINA BORGONOVO	C1	Istruttore Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	333,15
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.454,27
FRANCESCO FABIANO	C4	Istruttore tecnico Geometra	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	768,13
ANDREA MIRACOLI	D1	Istruttore Direttivo contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.152,39
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
EMANUELA RUGGIERI	C4	Istruttore Amministrativo	25	1.872	468	1.872	468	0	9.067,09
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	472,74
SARA TRULLI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.274,14
Totale dei costi del personale									33.762,46

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.133,72
STEFANO BAIONA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	849,82
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	3	380	11,40	380	11,40	0	348,50
ALESSANDRA SALVI	D1	Istruttore direttivo contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	695,01
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	693,88
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	627,32
SIMONE CERESANI	D1	Istruttore direttivo contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	717,78
IVANA GAMBAROTTO	D2	Istruttore Direttivo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	412,36
MARIACRISTINA GUALANDRIS	C3	Istruttore Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	703,40
MASSIMILIANO DI LANDRO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	717,78
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	5	936	46,80	936	46,80	0	3.527,42
Totale dei costi del personale									33.762,46

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	122,91	74,62

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	33.890,67	Costo effettivo	33.842,38

Centro di Costo

030101 - Polizia Stradale e Amministrativa (Commercio, Edilizia/Ambiente, Pubblica Sicurezza) (CDR 5)

CDR

5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE

Missione

03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma

01 - Polizia locale e amministrativa

Finalità

Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza nelle fasce serali e notturne, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Gestire le sanzioni, la polizia amministrativa e la polizia commerciale.

Stakeholder

Cittadini e Aziende

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	1.721	2.200	0	1.800	2.000
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	3.760	3.800	0	3.800	3.800
I093 - Ore attività complessive pl annuali	3.914	3.900	0	3.900	3.900
I094 - Gradimento del servizio polizia locale	74,90	80	0	80	80
I2044 - N. autorizzazioni ztl Vighignolo rilasciate	48,50	60	0	60	60
I2045 - N. autorizzazioni passi carrai rilasciate	13	15	0	15	15
I2046 - N. veicoli rinvenuti abbandonati e conferiti a centro di raccolta	21	15	0	15	15
I426 - N. autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate	153	150	0	150	150
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	520.868,34	525.421,80	480.802,21	524.805,09	524.805,09
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	294.896,40	320.000	0	320.000	350.000
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	171.840,77	150.000	0	150.000	160.000
I716 - N. auto controllate da PL	3.253,50	3.000	0	3.000	3.000
I717 - N. auto sequestrate da PL	187,50	100	0	100	100
I718 - N. auto sottoposte a fermo amministrativo	18	20	0	20	15
I720 - N. controlli attività produttive	383,50	70	0	70	70
I723 - N. controlli su cantieri	0	5	0	5	5
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	303	300	0	300	300
I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale	8	10	0	10	5
I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente	7,50	10	0	10	5
I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo	434,50	500	0	500	700
I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate	1.247,50	1.200	0	1.200	1.300
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	9,31	10,65	10,65	0	0
I741 - N. violazioni al C.d.S. rilevate con sistemi automatici	362,50	500	0	500	750
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	726,50	1.000	0	1.000	1.000
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	1.624	1.700	0	1.700	2.000
I744 - N. sanzioni amministrative emesse	97	35	0	35	20
I745 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada ed amministrative	294.896,40	320.000	0	320.000	350.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP028 - Sanzioni Codice della Strada ed amministrative emesse I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	1.721	2.200			
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100	96,06	97,44			
KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	44,74	58,82			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pl annuali)*100	7,74	7,69			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente al 31 dicembre/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2.170,40	1.887,12			
KP495 - Incidenza auto sequestrate su auto controllate CdS (I717 - N. auto sequestrate da PL/I716 - N. auto controllate da PL)*100	5,76	3,33			
KP499 - Incidenza auto sottoposte a fermo amministrativo su auto controllate (I718 - N. auto sottoposte a fermo amministrativo/I716 - N. auto controllate da PL)*100	0,56	0,67			
KP500 - Incidenza sanzioni rilevate con sistemi automatici su totale sanzioni emesse (I741 - N. violazioni al C.d.S. rilevate con sistemi automatici/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100	22,32	29,41			
KP508 - Tasso di ricorsi Polizia Locale/Municipale andati a buon fine (I736 - N. ricorsi vs polizia locale vinti per l'ente/I735 - N. ricorsi presentati alla polizia locale)*100	95	100			
KP511 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative iscritte a ruolo (I737 - N. sanzioni codice della strada e amministrative a ruolo/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	25,18	22,73			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP512 - Tasso di sanzioni del codice della strada e amministrative incassate (I738 - N. sanzioni codice della strada e amministrative incassate/I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse)*100	72,48	54,55			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	12,35	13,29			
Efficienza					
KP513 - Tasso di incasso delle sanzioni del codice della strada e amministrative (I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100	58,28	46,88			
KP516 - Valore medio sanzioni codice della strada e amministrative (I745 - Proventi di competenza sanzioni codice della strada ed amministrative/I744 - N. sanzioni amministrative emesse)	4.105,03	9.142,86			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale (I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	25,86	26,14			
Qualità					
KP030 - Gradimento del servizio polizia locale (I094 - Gradimento del servizio polizia locale)	74,90	80			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
GIUSEPPE BELLANI	C1	Agente di Polizia Locale	80	1.820	1.456	1.820	1.456	0	30.713,14
ALESSANDRO CARDEA	C2	Agente di Polizia Locale	80	1.820	1.456	1.820	1.456	0	32.708,69
FRANCESCO CHIARAVALLI	C1	Agente di Polizia Locale	80	1.820	1.456	1.820	1.456	0	33.004,83
FABRIZIO FREGONARA	C4	Agente di Polizia Locale	80	1.820	1.456	1.820	1.456	0	31.447,82
ORESTE GALLO	C2	Agente di Polizia Locale	80	1.213	970,40	1.213	970,40	0	21.814,93
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	85	1.820	1.547	1.820	1.547	0	33.500,41
MAURIZIO MILISENDA	C2	Agente di Polizia Locale	80	1.820	1.456	1.820	1.456	0	32.708,69
TIZIANO PIAZZOLLA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	34.233,35
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	75	1.872	1.404	1.872	1.404	0	42.514,44
STEFANO BAIONA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	75	1.820	1.365	1.820	1.365	0	31.868,33
CRISTIANO MASCARA	C1	Agente di Polizia Locale	80	1.820	1.456	1.820	1.456	0	31.104,99
ANDREA SESTAGALLI	C1	Agente di Polizia Locale	80	1.820	1.456	1.820	1.456	0	32.542,10
LORENA LI POMI	C3	Agente di Polizia Locale	80	1.820	1.456	1.820	1.456	0	29.479,27
LUCIA PANARIELLO	C1	Agente di Polizia Locale	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	31.104,99
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									449.451,46

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.02.02.01.004.7310.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE (anni 2014 e precedenti)	100	30.000	30.000	10.000	415,51
E.3.02.02.01.004.7300.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	100	350.000	350.000	10.000,02	5.061,50
E.3.05.02.01.000.12600.0 RECUPERO TRATTENUTE AL PERSONALE E RIMBORSO PERSONALE COMANDATO	67	5.360	5.360	4.379,05	67

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.03.02.05.000.47400.0 UTENZE DIVERSE IMMOBILE VIA LIBERTA' 33	50	16.000	16.000	0	0
U.03.01.1.02.01.09.000.21400.0 TASSA CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI SERVIZIO POLIZIA LOCALE	100	300	300	250	0
U.03.01.1.02.01.99.000.21300.0 IMPOSTE E TASSE SERVIZIO POLIZIA LOCALE	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.07.000.21100.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	100	2.000	2.000	1.750	0
U.03.01.1.03.02.99.000.21000.0 MANTENIMENTO CANI RANDAGI	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.11.000.20900.0 SPESE LEGALI PER CAUSE AVANTI GIUDICE DI PACE PER VERBALI DI ACCERTAMENTO ALLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.20800.0 EDUCAZIONE STRADALE	100	500	500	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.20600.0 MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA LOCALE UTENZE DIVERSE	50	2.500	2.500	705	0
U.03.01.1.03.02.09.000.20500.0 PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	50	3.500	3.500	2.500	0
U.03.01.1.03.02.09.000.20400.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI POLIZIA LOCALE	50	7.500	7.500	7.500	0
U.03.01.1.03.02.05.000.20310.0 SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA LOCALE COMPRESO SERVIZIO COLLEGAMENTO BANCA DATI P.R.A.	50	3.250	3.250	1.426,86	1.226,86
U.03.01.1.03.02.04.000.20300.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	50	250	250	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.04.000.20290.0 ISCRIZIONE AL TIRO A SEGNO NAZIONALE	50	1.000	1.000	940,87	0
U.03.01.1.03.01.02.000.20000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME PER FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLIZIA LOCALE	50	750	750	250	0
U.03.01.1.03.01.02.000.19900.0 PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE ACQUISTO DI BENI	50	3.500	3.500	2.750	0
U.03.01.1.03.01.02.000.19800.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. SERV.POLIZIA LOCALE	50	750	750	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.19600.0 VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	50	8.000	8.000	250	0
U.01.03.1.10.99.99.000.17700.0 RESTITUZIONI DI ENTRATE E PRO VENTI DIVERSI	85	850	850	152,00	38,00
U.01.03.1.02.01.99.000.17580.0 TARIFFE NOTIFICA ATTI	50	750	750	350	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	6	8.400	8.400	4.762,69	715,90
U.01.03.1.03.01.01.000.15800.0 ACQUISTO ED ABBONAMENTO GAZZETTA UFFICIALE,RACCOLTE LEGISLA-TIVE,GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZIONI USO UFFICI E SERVIZI	10	200	200	107	0
U.01.03.1.03.01.02.000.15200.0 SPESE VARIE ECON.E PULIZIA LOCALI UFFICI GENERALI	10	650	650	50	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	6	10.200	10.200	4.654,26	1.646,71
U.01.02.1.03.02.02.000.3850.0 RIMBORSI SPESE VIAGGI AL PERSONALE	10	200	200	200	0
U.01.02.1.03.02.04.000.3820.0 PROGRAMMA GENERALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE	10	160	160	7	3,50
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	4	1.700	1.700	1.622,65	10,29
Totale dei costi diretti		74.410	74.410	30.228,33	3.641,25

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.726,79	1.048,41

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	525.421,80	Costo effettivo	480.802,21

Centro di Costo

030201 - Sicurezza Urbana e Polizia Giudiziaria (CDR 5)

CDR

5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE

Missione

03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma

02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Finalità

Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali, ad eccezione di quelli connessi alla circolazione ed infortunistica stradale e alle violazioni edilizie. Programmare, coordinare e monitorare politiche, piani, programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale.

Stakeholder

Cittadini, Amministratori ed Enti territoriali

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2047 - N. tavoli tecnici con Comuni aderenti al Patto di Sicurezza	6	6	0	6	6
I2048 - N. servizi svolti nell'ambito del Patto di Sicurezza	6	6	0	6	6
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	105.165,26	109.196,54	76.003,30	109.123,66	109.123,66
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	34,50	20	0	20	20
I763 - N. SDI inseriti	65,50	70	0	70	70
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	53	55	0	60	70
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	1,06	1,26	1,26	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP534 - Grado di contribuzione alla sicurezza attraverso SDI I763 - N. SDI inseriti	65,50	70			
KP537 - % personale dedicato CdC Sistema integrato di sicurezza urbana (I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,38	1,57			
Efficienza					
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	5,22	5,43			

Costi del personale

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
GIUSEPPE BELLANI	C1	Agente di Polizia Locale	10	1.820	182	1.820	182	0	3.839,14
ALESSANDRO CARDEA	C2	Agente di Polizia Locale	10	1.820	182	1.820	182	0	4.088,59
FRANCESCO CHIARAVALLOTI	C1	Agente di Polizia Locale	10	1.820	182	1.820	182	0	4.125,60
FABRIZIO FREGONARA	C4	Agente di Polizia Locale	10	1.820	182	1.820	182	0	3.930,98
ORESTE GALLO	C2	Agente di Polizia Locale	10	1.213	121,30	1.213	121,30	0	2.726,87
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	788,25
MAURIZIO MILISENDA	C2	Agente di Polizia Locale	10	1.820	182	1.820	182	0	4.088,59
TIZIANO PIAZZOLLA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.279,17
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	5.668,59
STEFANO BAIONA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	10	1.820	182	1.820	182	0	4.249,11
CRISTIANO MASCARA	C1	Agente di Polizia Locale	10	1.820	182	1.820	182	0	3.888,12
ANDREA SESTAGALLI	C1	Agente di Polizia Locale	10	1.820	182	1.820	182	0	4.067,76
LORENA LI POMI	C3	Agente di Polizia Locale	10	1.820	182	1.820	182	0	3.684,91
LUCIA PANARIELLO	C1	Agente di Polizia Locale	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.888,12
Totale dei costi del personale									53.313,80

Costi diretti

Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.05.000.20700.0 FUNZIONAMENTO SERVIZIO VIDEOSORVEGLIANZA	100	11.500	11.500	0	0
U.03.01.1.03.02.05.000.20600.0 MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA LOCALE UTENZE DIVERSE	50	2.500	2.500	705	0
U.03.01.1.03.02.09.000.20500.0 PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	50	3.500	3.500	2.500	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.03.01.1.03.02.99.000.20420.0 SPESE CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	100	2.000	2.000	732,94	0
U.03.01.1.03.02.09.000.20400.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI POLIZIA LOCALE	50	7.500	7.500	7.500	0
U.03.01.1.03.02.05.000.20310.0 SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA LOCALE COMPRESO SER-VIZIO COLLEGAMENTO BANCA DATI P.R.A.	50	3.250	3.250	1.426,86	1.226,86
U.03.01.1.03.02.04.000.20300.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	50	250	250	0	0
U.03.01.1.03.02.04.000.20290.0 ISCRIZIONE AL TIRO A SEGNO NAZIONALE	50	1.000	1.000	940,87	0
U.03.01.1.03.01.02.000.20150.0 SERVIZIO VIDEOSORVEGLIANZA - ACQUISTO BENI	100	1.000	1.000	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.20000.0 ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME PER FUNZIONAMENTO SERVIZIO POLIZIA LOCALE	50	750	750	250	0
U.03.01.1.03.01.02.000.19900.0 PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE ACQUISTO DI BENI	50	3.500	3.500	2.750	0
U.03.01.1.03.01.02.000.19800.0 ACQUISTO MATERIALE VARIO, DI CONSUMO, STAMPATI, ECC. SERV.POLIZIA LOCALE	50	750	750	0	0
U.03.01.1.03.01.02.000.19600.0 VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	50	8.000	8.000	250	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	5	8.500	8.500	3.878,55	1.372,26
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	4	1.700	1.700	1.622,65	10,29
Totale dei costi diretti		55.700	55.700	22.556,87	2.609,41

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	204,05	123,89

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	109.196,54	Costo effettivo	76.003,30

Centro di Costo
040101 - Scuole dell'infanzia (diritto allo studio) (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
01 - Istruzione prescolastica
Finalità
Gestire e coordinare le scuole dell'infanzia comunali. Garantire il supporto alle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica, la predisposizione dei programmi educativi, di aggiornamento e formazione del personale.

Stakeholder
Bambine e bambini 3-6 anni, famiglie, Direzioni scolastiche

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie	81.000	70.000	0	70.000	70.000
I771 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali	3.779,12	4.500	0	4.500	4.500
I772 - Costo Totale CdC Scuole dell'Infanzia	188.036,72	174.848,28	119.516,22	170.166,53	170.166,53
I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia	9,50	13	0	13	13
I775 - N. alunni della scuole dell'infanzia coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale	0	0	0	0	0
I776 - N. alunni utenti della facilitazione linguistica - scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I777 - N. corsi di educazione stradale - alunni scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia	1.060	1.500	0	1.500	1.500
I783 - N. ore annuali di facilitazione linguistica - scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie)	509,50	680	0	680	680
I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia	472	467	0	467	460
I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	233	197	0	190	180
I788 - N. posti occupati scuole dell'infanzia statali	239	274	0	274	274
I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia	472	500	0	500	450
I796 - N. unità operative CdC Scuole dell'Infanzia	0,76	0,34	0,34	0	0
I798 - Proventi totali di competenza scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP541 - Tasso di copertura posti scuole dell'infanzia (I786 - N. posti occupati scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie))*100	93,29	68,68			
KP542 - Grado di soddisfazione del bisogno scuole dell'infanzia (I795 - N. richieste pervenute per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I785 - N. posti complessivamente disponibili per scuole dell'infanzia (comunali, statali e paritarie))*100	93,29	73,53			
KP546 - Partecipazione media ai corsi di educazione stradale - scuole dell'infanzia I775 - N. alunni della scuole dell'infanzia coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale/ I777 - N. corsi di educazione stradale - alunni scuole dell'infanzia	0	0			
KP547 - N. medio di ore di sostegno alunni stranieri- scuole dell'infanzia I783 - N. ore annuali di facilitazione linguistica - scuole dell'infanzia/ I776 - N. alunni utenti della facilitazione linguistica - scuole dell'infanzia	0	0			
KP548 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole dell'infanzia I782 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole dell'infanzia/ I774 - N. alunni con disabilità scuole dell'infanzia	146,10	115,38			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Scuole dell'Infanzia/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1	0,43			
Efficienza					
KP551 - Copertura economica Scuole dell'Infanzia (I798 - Proventi totali di competenza scuole dell'infanzia/ I772 - Costo Totale CdC Scuole dell'Infanzia)*100	0	0			
KP553 - Contributo unitario destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali I771 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia statali/ I788 - N. posti occupati scuole dell'infanzia statali	16,76	16,42			
KP554 - Contributo unitario destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie I770 - Contributo destinato agli alunni delle scuole dell'infanzia paritarie/ I787 - N. posti occupati scuole dell'infanzia paritarie	347,66	355,33			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Scuole dell'Infanzia/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	9,34	8,70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
Totale dei costi del personale									13.835,57

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA LORELLA FAGETTI	B1-B1	Esecutore servizi amministrativi	10	1.040	104	1.040	104	0	1.474,79
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	788,25
ROSELLA MALERBA	D2	Istruttore Direttivo Servizi all'Infanzia	20	1.248	249,60	1.248	249,60	0	5.784,53
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.945,90
FEDERICO IZZO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	20	468	93,60	468	93,60	0	1.568,31
ERIKA BERRA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.568,31
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									13.835,57

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.04.07.1.04.01.01.000.28380.0 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SCUOLA - TERRITORIO	50	1.000	1.000	0	0
U.04.07.1.04.01.01.000.28300.0 CONTRIBUTI PER INTERVENTI A FAVORE DELL'INTEGRAZIONE DEI MINORI E PORTATORI DI HANDICAP IN ATTUAZ. DEL PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	100	3.000	3.000	1.845	0
U.04.07.1.04.01.01.000.28130.0 PROGETTI DI QUALIFICAZIONE OFFERTA FORMATIVA SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA	50	30.875	30.875	20.625	0
U.04.06.1.03.02.99.000.28120.0 ATTIVITA' SPORTIVE SCOLASTICHE IN ATTUAZIONE DEL PIANO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	20	5.050	5.050	5.050	0
U.04.01.1.04.04.01.000.23000.0 CONVENZIONI CON LE SCUOLE MATERNE PRIVATE	100	70.000	70.000	70.000	0
U.04.01.1.03.02.99.000.22900.0 SERVIZI A FAVORE DELLE SCUOLE MATERNE PRIVATE	100	3.800	3.800	3.800	0
U.04.01.1.03.02.05.000.22700.0 UTENZE DIVERSE SCUOLE MATERNE	100	41.000	41.000	520	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	25	25	0,17	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1.670	1.670	1.419,43	36,73
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
Totale dei costi diretti		160.920	160.920	105.622,87	549,81

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	88,90	53,97

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	Costo effettivo	
174.848,28	119.516,22	

Centro di Costo
040102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole dell'infanzia (CDR 2)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
01 - Istruzione prescolastica
Finalità
Garantire il supporto alle scuole per un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture scolastiche comunali.
Stakeholder
Bambine e bambini 3-6 anni, famiglie, Direzioni scolastiche

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2123 - N. unità operative CdC Manutenzione scuole dell'infanzia	1,23	1,28	1,28	0	0
I2124 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia	65.901,47	69.360,60	61.953,90	67.286,97	67.286,97
I2125 - Mq. Scuola dell'infanzia	2.061	2.061	0	2.061	2.061
I789 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia	3	3	0	3	3
I790 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia	3	3	0	3	3
I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	150,50	250	0	200	200
I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia	115,50	250	0	200	200
I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	13.500	11.000	0	11.000	11.000
I800 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia	50.000	40.000	0	40.000	35.000
I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	13.500	11.000	0	11.000	11.000
I802 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	3	3	0	1	1

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2093 - % personale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia I2123 - N. unità operative CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,63	1,59			
KP2094 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia I2124 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	3,28	3,45			
KP557 - Efficacia degli interventi manutentivi nella scuole dell'infanzia (I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia/ I794 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	177,78	100			
KP560 - Incidenza Progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su Progettazioni totali Scuole dell'infanzia (I789 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia/ I790 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole dell'infanzia)*100	100	100			
Efficienza					
KP2092 - Costo al mq. degli interventi manutenzione ordinaria I2124 - Costo totale CdC Manutenzione scuole dell'infanzia/I2125 - Mq. Scuola dell'infanzia	31,98	33,65			
KP563 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuola dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I801 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia)*100	100	100			
KP564 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Scuola dell'infanzia (I800 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia/ I802 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie scuole dell'infanzia)*100	0	0			
KP565 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - scuole dell'infanzia (I799 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia/ I793 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari scuole dell'infanzia)*100	9.083,68	4.400			
Efficacia temporale					
KP561 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia in giorni I804 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie scuole dell'infanzia	3	3			

Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo	
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.804,33	
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.469,41	
TULLIO FOCETOLA	B1-B3	Operaio Specializzato	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.985,48	
LUIGI FRANCESCO FOLLI	B3-B5	Collaboratore Capo Operaio	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.718,54	
Totale dei costi del personale									46.145,60	

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO FINATO	B3	Operaio	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.985,48
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.549,24
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	3	380	11,40	380	11,40	0	348,50
ANDREA GERVASI	B3	Operaio	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.985,48
CARMELO GURNARI	B3	Operaio	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.985,48
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	313,66
Totale dei costi del personale									46.145,60

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.04.1.03.02.99.000.37200.0 GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE E PULIZIA CANALI	10	1.000	1.000	1.000	0
U.04.01.1.03.02.09.000.22600.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI - SCUOLA MATERNA	100	15.000	15.000	9.500	0
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	5	2.000	2.000	266,75	0
U.01.06.1.03.01.02.000.11050.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SERVIZIO TECNICO	10	5.000	5.000	4.907,55	0
Totale dei costi diretti		23.000	23.000	15.674,30	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	206,17	125,17

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	69.360,60	Costo effettivo	61.953,90

Centro di Costo
040201 - Scuole primarie e secondarie (diritto allo studio) (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
02 - Altri ordini di istruzione
Finalità
Garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative, con finanziamenti all'Istituto Comprensivo.

Stakeholder
Bambine e bambini 6-13 anni, famiglie, Istituto Comprensivo

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I098 - N. alunni scuole primarie	960	895	0	970	970
I099 - Gradimento del servizio istruzione	70	70	0	80	85
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	553	562	0	562	550
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	78,50	102	0	102	102
I1530 - Importo richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado	71.202,50	73.750	0	73.750	73.750
I2126 - Costo dell'attività motoria Scuole Primarie	18.084,25	30.000	0	30.000	0
I2211 - N. alunni utenti della facilitazione linguistica - scuole primarie e secondarie di primo grado	18	15	0	15	0
I776 - N. alunni utenti della facilitazione linguistica - scuole dell'infanzia	0	0	0	0	0
I806 - Costo arredi scuole primarie e secondarie di primo grado	0	0	0	0	0
I807 - Costo buoni libro (cedole librerie) - scuole primarie	25.796,32	34.000	0	34.000	34.000
I808 - Costo assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	106.412,41	275.029	0	275.029	275.029
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	382.079,74	467.161,90	117.222,45	435.627,32	435.627,32
I812 - Importo diritto allo studio per materiale di consumo scuole primarie e secondarie di primo grado	10.000	10.000	0	10.000	10.000
I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado	63.102,50	70.000	0	70.000	0
I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado	61	75	0	75	75
I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	1	1	0	1	2
I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado	4.927	5.800	0	5.800	5.800
I830 - N. ore annuali di facilitazione linguistica - scuole primarie e secondarie di primo grado	232	200	0	200	0
I840 - N. unità operative CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado	0,76	0,42	0,42	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP572 - N. medio di ore di sostegno alunni stranieri- scuole primarie e secondarie di primo grado I830 - N. ore annuali di facilitazione linguistica - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I2211 - N. alunni utenti della facilitazione linguistica - scuole primarie e secondarie di primo grado	12,95	13,33			
KP573 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità- scuole primarie e secondarie di primo grado I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	63,46	56,86			
KP576 - Partecipazione media ai corsi di educazione stradale scuole primarie e secondarie di primo grado I815 - N. alunni coinvolti in corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale - alunni scuole primarie e secondarie di primo grado/ I819 - N. corsi di educazione stradale - scuole primarie e secondarie di primo grado	61	75			
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,94	0,52			
Efficienza					
KP2095 - Costo medio della promozione dell'attività motoria nelle scuole primarie I2126 - Costo dell'attività motoria Scuole Primarie/I098 - N. alunni scuole primarie	18,84	33,52			
KP577 - Costo per alunno delle scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ (I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	252,53	320,63			
KP578 - Incidenza spesa buoni libro (cedole librerie) - scuole primarie (I807 - Costo buoni libro (cedole librerie) - scuole primarie/I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie)*100	6,84	7,28			
KP579 - Spugna media arredi per alunno- scuole primarie e secondarie di primo grado I806 - Costo arredi scuole primarie e secondarie di primo grado/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)	0	0			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP580 - Grado di soddisfazione richieste contributo da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1530 - Importo richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	88,93	94,92			
KP581 - Incidenza importo impegnato per garantire alla scuole primarie e secondarie di primo grado il materiale di consumo su importo erogato complessivo (I812 - Importo diritto allo studio per materiale di consumo scuole primarie e secondarie di primo grado/ I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	15,91	14,29			
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili I808 - Costo assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	1.370,83	2.696,36			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	18,96	23,24			
Qualità					
KP038 - Gradimento del servizio istruzione I099 - Gradimento del servizio istruzione	70	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA LORELLA FAGETTI	B1-B1	Esecutore servizi amministrativi	10	1.040	104	1.040	104	0	1.474,79
ROSELLA MALERBA	D2	Istruttore Direttivo Servizi all'Infanzia	20	1.248	249,60	1.248	249,60	0	5.784,53
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.243,17
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.156,58
FEDERICO IZZO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	17	468	79,56	468	79,56	0	1.333,06
ERIKA BERRA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.568,31
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									16.265,92

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.5900.0 CONTRIBUTI FREQUENZA ATTIVITA'DIDATTICHE INTEGRATIVE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100	75.000	75.000	830	225

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.99.000.44220.0 PROGETTO SCREENING SPORTIVO RIVOLTO ALL'INFANZIA	100	10.000	10.000	0	0
U.04.07.1.04.04.01.000.28380.0 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SCUOLA - TERRITORIO	50	1.000	1.000	0	0
U.04.07.1.04.01.01.000.28330.0 CONTRIBUTI PER FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE E PRIMARIE	100	10.000	10.000	6.500	0
U.04.07.1.04.01.01.000.28140.0 PROGETTI QUALIFICAZIONE OFFERTA FORMATIVA SCUOLA SECONDARIA	100	54.500	54.500	18.000	0
U.04.07.1.04.01.01.000.28130.0 PROGETTI DI QUALIFICAZIONE OFFERTA FORMATIVA SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA	50	30.875	30.875	20.625	0
U.04.06.1.03.02.99.000.28120.0 ATTIVITA' SPORTIVE SCOLASTICHE IN ATTUAZIONE DEL PIANO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	80	20.200	20.200	20.200	0
U.04.02.1.03.02.05.000.25000.0 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE STATALI - UTENZE DIVERSE	100	71.000	71.000	8.800	0
U.04.02.1.03.02.05.000.24310.0 UTENZE DIVERSE SCUOLE ELEMENTARI	100	190.000	190.000	13.300	0
U.04.02.1.03.01.02.000.24000.0 FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELE- MENTARE	100	35.700	35.700	8.000	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	25	25	0,17	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1.670	1.670	1.419,43	36,73
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	1	100	100	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.03.1.03.01.01.000.15800.0 ACQUISTO ED ABBONAMENTO GAZZETTA UFFICIALE,RACCOLTE LEGISLA-TIVE,GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZIONI USO UFFICI E SERVIZI	25	500	500	267,50	0
U.01.03.1.03.01.02.000.15200.0 SPESE VARIE ECON.E PULIZIA LOCALI UFFICI GENERALI	25	1.625	1.625	125	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.02.1.03.02.02.000.3850.0 RIMBORSI SPESE VIAGGI AL PERSONALE	25	500	500	500	0
U.01.02.1.03.02.04.000.3820.0 PROGRAMMA GENERALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE	25	400	400	17,50	8,75
U.04.06.1.03.02.99.999.28001.0 SERVIZI PER LA COMUNITA' SCOLASTICA	100	16.500	16.500	0	0
U.04.01.1.01.02.02.000.25501.0 ASSEGNI FAMILIARE SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	100	600	600	600	46,48
Totale dei costi diretti		451.395	451.395	101.493,58	879,50

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	96,83	58,79

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	467.161,90	Costo effettivo	117.222,45

Centro di Costo					
040202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria scuole primarie e secondarie (CDR 2)					
CDR					
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
02 - Altri ordini di istruzione					
Finalità					
Garantire il supporto all'istituto Comprensivo per un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture scolastiche.					
Stakeholder					
Bambine e bambini 6-13 anni, famiglie, Istituto Comprensivo					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2127 - N. unità operative CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie	1,02	1,03	1,03	0	0
I2128 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie	242.826,59	193.904,14	162.002,76	188.844,67	188.844,67
I2129 - Mq. Scuola delle scuole primarie e secondaria	12.059	12.059	0	12.059	12.059
I833 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Scuole primarie e secondarie	8,50	6	0	6	6
I834 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole primarie e secondarie di primo grado	8,50	6	0	6	6
I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	547,50	450	0	450	450
I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado	198	450	0	450	450
I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	130.151,64	133.000	0	133.000	133.000
I843 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	328.826,81	100.000	0	100.000	100.000
I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	167.632,20	133.000	0	133.000	133.000
I845 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado	370.786,19	100.000	0	100.000	100.000
I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	3	3	0	3	3
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2096 - % personale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie I2127 - N. unità operative CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,35	1,28			
KP589 - Efficacia degli interventi manutentivi nelle Scuole primarie e secondarie di primo grado (I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado/I837 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	276,52	100			
KP592 - Incidenza progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere sul totale progettazioni Scuole primarie e secondarie di primo grado (I833 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Scuole primarie e secondarie/I834 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	100	100			
Efficienza					
KP2097 - Costo pro capite CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie I2128 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	12,06	9,65			
KP2098 - Costo al mq. degli interventi manutenzione ordinaria I2128 - Costo totale CdC Manutenzione Scuole primarie secondarie/I2129 - Mq. Scuola delle scuole primarie e secondaria	20,14	16,08			
KP595 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I844 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	81,32	100			
KP596 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Scuole primarie e secondarie di primo grado (I843 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/ I845 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie scuole primarie e secondarie di primo grado)*100	83,60	100			
KP597 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria - Scuole primarie e secondarie di primo grado I842 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado/I836 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Scuole primarie e secondarie di primo grado	242,16	295,56			
Efficacia temporale					
KP593 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado in giorni I847 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Scuole primarie e secondarie di primo grado	3	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.804,33
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.469,41
TULLIO FOCETOLA	B1-B3	Operaio Specializzato	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
LUIGI FRANCESCO FOLLI	B3-B5	Collaboratore Capo Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.788,91
ROBERTO FINATO	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.549,24
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	3	380	11,40	380	11,40	0	348,50
ANDREA GERVASI	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
CARMELO GURNARI	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	313,66
Totale dei costi del personale									37.230,49

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.09.04.1.03.02.99.000.37200.0 GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE E PULIZIA CANALI	45	4.500	4.500	4.500	0
U.04.02.1.03.02.09.000.24900.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI - SCUOLA MEDIA	100	35.000	35.000	32.150	0
U.04.02.1.03.02.09.000.24200.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI - SCUOLA ELEMENTARE	100	100.000	100.000	73.024,65	0
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	5	2.000	2.000	266,75	0
U.01.06.1.03.01.02.000.11050.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SERVIZIO TECNICO	30	15.000	15.000	14.722,64	0
Totale dei costi diretti		156.500	156.500	124.664,04	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	166,52	101,10

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	193.904,14	Costo effettivo	162.002,76

Centro di Costo					
040601 - Refezione (CDR 4)					
CDR					
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Erogare il servizio di refezione garantendo sostegno alla frequentazione di tutti gli alunni					
Stakeholder					
Studenti, famiglie, insegnanti					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I102 - N. pasti alunni	122.499,50	168.000	0	168.000	168.000
I103 - N. pasti corpo docente	9.910	16.000	0	16.000	16.000
I863 - % gradimento della refezione scolastica	95	70	0	70	80
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	991.195,33	571.000	0	571.000	571.000
I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica	616.136,88	656.434,79	25.151,94	656.420,91	656.420,91
I868 - Importo incassato su morosità refezione scolastica	800	1.250	0	1.250	1.250
I870 - Importo morosità accertate refezione scolastica	105.607	70.000	0	70.000	70.000
I881 - N. unità operative CdC Refezione Scolastica	0,27	0,21	0,21	0	0
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	31.410,99	0	0	0	0
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	451.892,30	740.000	0	740.000	740.000
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	36.455,02	37.000	0	37.000	37.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP636 - % personale dedicato CdC Refezione Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Refezione Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,34	0,26			
Efficienza					
KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica (I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente))	5,25	3,57			
KP614 - Copertura economica della refezione scolastica ((I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni+I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti+I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi)/I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica)*100	45,90	118,37			
KP615 - Contribuzione comunale a pasto (I866 - Costo diretto della refezione scolastica-I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti)/I102 - N. pasti alunni	5,84	3,18			
KP617 - Percentuale di incasso su morosità refezione scolastica (I868 - Importo incassato su morosità refezione scolastica/I870 - Importo morosità accertate refezione scolastica)*100	0,76	1,79			
KP637 - Costo pro capite CdC Refezione Scolastica (I867 - Costo Totale CdC Refezione Scolastica/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	30,58	32,66			
Qualità					
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	95	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROSELLA MALERBA	D2	Istruttore Direttivo Servizi all'Infanzia	5	1.248	62,40	1.248	62,40	0	1.446,13
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	2.594,54
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	5.672,87
FEDERICO IZZO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	3	468	14,04	468	14,04	0	235,25
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									10.654,27

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.5700.0 PROVENTI DALLO STATO PER FRUIZIONE GRATUITA SERVIZIO REFEZIONE DA PARTE DEI DOCENTI STATALI (D.M. 18/12/93 - G.U. 298/93 - L. 14.1.99 N.3)	100	37.000	37.000	0	0
E.3.05.02.03.000.12610.0 RIMBORSO SPESE SERVIZIO DI RISTORAZIONE	100	70.000	70.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.14.000.43760.0 QUOTE SOCIALI PER CORRISPETTIVO PRODUZIONE PASTI	100	130.000	130.000	0	0
U.12.01.1.03.02.14.000.44020.0 QUOTE SOCIALI PER CORRISPETTIVO PRODUZIONE PASTI	100	25.000	25.000	0	0
U.04.06.1.03.02.14.000.27700.0 QUOTE SOCIALI PER CORRISPETTIVO PRODUZIONE PASTI PERSONALE SCUOLE	100	9.500	9.500	0	0
U.04.06.1.03.02.14.000.27680.0 QUOTE SOCIALI PER CORRISPETTIVO PRODUZIONE PASTI REFEZIONE SCOLASTICA	100	350.000	350.000	0	0
U.04.06.1.03.02.14.000.27650.0 PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	10.000	10.000	9.721,88	0
U.04.06.1.03.02.05.000.27400.0 UTENZE DIVERSE - REFEZIONE SCOLASTICA	100	92.000	92.000	1.100	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.11.1.03.02.14.000.16950.0 QUOTE SOCIALI PER CORRISPETTIVO PRODUZIONE PASTI	100	25.000	25.000	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
Totale dei costi diretti		645.740	645.740	14.472,40	78,61

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	38,85	23,59

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	656.434,79	Costo effettivo	25.151,94

Centro di Costo					
040602 - Trasporto scolastico (CDR 4)					
CDR					
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
06 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Finalità					
Erogare il servizio di trasporto scolastico garantendo sostegno alla frequentazione di alunni della scuola secondaria residenti nelle frazioni.					
Stakeholder					
Studenti, famiglie					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I098 - N. alunni scuole primarie	960	895	0	970	970
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	553	562	0	562	550
I105 - N. domande trasporto scolastico accolte	252,50	252	0	252	252
I106 - Gradimento del servizio di accompagnamento	70	70	0	70	0
I2112 - N. unità operative CdC Trasporto Scolastico	0,50	0,33	0,33	0	0
I2113 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico	200.632,48	221.297,37	128.567,14	221.274,94	221.274,94
I862 - % gradimento del trasporto scolastico	70	70	0	70	0
I869 - Importo incassato su morosità trasporto scolastico	0	0	0	0	0
I871 - Importo morosità accertate trasporto scolastico	0	0	0	0	0
I875 - N. domande presentate trasporto scolastico	258	260	260	265	265
I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	15.000	15.000	18.000	18.000	18.000
I879 - N. morosi trasporto scolastico	0	0	0	0	0
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	30.342,50	32.000	0	32.000	32.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2083 - % personale dedicato CdC Trasporto Scolastico I2112 - N. unità operative CdC Trasporto Scolastico/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,74	0,41			
KP620 - Grado di soddisfazione delle richieste trasporto scolastico (I105 - N. domande trasporto scolastico accolte/I875 - N. domande presentate trasporto scolastico)*100	97,84	96,92			
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. domande trasporto scolastico accolte/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	16,69	17,30			
KP626 - Tasso di morosità trasporto scolastico (I879 - N. morosi trasporto scolastico/I105 - N. domande trasporto scolastico accolte)*100	0	0			
Efficienza					
KP2084 - Costo pro capite CdC Trasporto Scolastico I2113 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	9,96	11,01			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I2113 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I105 - N. domande trasporto scolastico accolte	796,74	878,16			
KP623 - Provento medio per utente trasporto scolastico I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I105 - N. domande trasporto scolastico accolte	120,10	126,98			
KP624 - Costo chilometrico del trasporto scolastico I2113 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico/I877 - N. km percorsi trasporto scolastico	13,38	14,75			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I2113 - Costo totale CdC Trasporto Scolastico)*100	15,19	14,46			
KP627 - Percentuale di incasso su morosità trasporto scolastico (I869 - Importo incassato su morosità trasporto scolastico/I871 - Importo morosità accertate trasporto scolastico)*100	0	0			
Qualità					
KP043 - Gradimento del servizio accompagnatore I106 - Gradimento del servizio di accompagnamento	70	70			
KP628 - Gradimento del trasporto scolastico I862 - % gradimento del trasporto scolastico	70	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA LORELLA FAGETTI	B1-B1	Esecutore servizi amministrativi	20	1.040	208	1.040	208	0	2.949,57
ROSELLA MALERBA	D2	Istruttore Direttivo Servizi all'Infanzia	10	1.248	124,80	1.248	124,80	0	2.892,26
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.243,17
FEDERICO IZZO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	468	23,40	468	23,40	0	392,08
Totale dei costi del personale									12.691,86

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ERIKA BERRA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.509,30
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									12.691,86

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.6000.0 CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100	34.000	34.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.03.02.16.000.48550.0 PUBBLICAZIONE BANDI GARE D'APPALTO	20	600	600	0	0
U.04.06.1.03.02.15.000.27800.0 SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATO DA TERZI	100	200.000	200.000	110.632,50	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	3	300	300	0	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
Totale dei costi diretti		208.540	208.540	115.834,44	627,51

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	62,82	38,14

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	221.297,37	Costo effettivo	128.567,14

Centro di Costo
040603 - Pre-post scuola (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
Finalità
Erogare i servizi di pre-post scuola ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualita' e di professionalita', garantendo sostegno alla frequentazione di alunni disabili e stranieri.

Stakeholder
Studenti, famiglie

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I098 - N. alunni scuole primarie	960	895	0	970	970
I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute	352,50	410	0	410	400
I2115 - N. unità operative CdC Servizi di Pre-post scuola	0,50	0,32	0,32	0	0
I2116 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola	155.921,67	171.002,19	147.610,98	164.373,52	164.373,52
I861 - % gradimento del pre-post scuola	70	70	0	70	75
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali	239	250	0	250	250
I878 - N. morosi pre-post scuola	1	0	4	4	0
I882 - N. utenti pre-post scuola accolti	331	400	286	285	285
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	53.090	75.000	0	75.000	75.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2085 - % personale dedicato CdC Servizi di Pre-post scuola (I2115 - N. unità operative CdC Servizi di Pre-post scuola/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,63	0,40			
KP629 - Grado di soddisfazione delle richieste pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola accolti/I1535 - n. domande di pre-post scuola ricevute)*100	92,75	97,56			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola accolti/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali))*100	27,89	34,93			
KP634 - Tasso di morosità pre-post scuola (I878 - N. morosi pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola accolti)*100	0,33	0			
Efficienza					
KP2086 - Costo pro capite CdC Servizi di Pre-post scuola (I2116 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	7,74	8,51			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola (I2116 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola accolti)	505,52	427,51			
KP632 - Provento medio per utente pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola accolti)	158,10	187,50			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I2116 - Costo totale CdC Servizi di Pre-post scuola)*100	33,50	43,86			
Qualità					
KP635 - Gradimento del pre-post scuola (I861 - % gradimento del pre-post scuola)	70	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA LORELLA FAGETTI	B1-B1	Esecutore servizi amministrativi	20	1.040	208	1.040	208	0	2.949,57
ROSELLA MALERBA	D2	Istruttore Direttivo Servizi all'Infanzia	10	1.248	124,80	1.248	124,80	0	2.892,26
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	2.594,54
FEDERICO IZZO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	20	468	93,60	468	93,60	0	1.568,31
ERIKA BERRA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.568,31
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									12.278,47

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.03.02.16.000.48550.0 PUBBLICAZIONE BANDI GARE D'APPALTO	20	600	600	0	0
U.04.06.1.03.02.99.000.27900.0 SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	100	148.600	148.600	130.078,39	0
U.04.07.1.09.99.04.000.25260.0 RIMBORSO RETTE SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE	100	1.500	1.500	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	3	300	300	0	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
Totale dei costi diretti		158.640	158.640	135.280,33	627,51

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	80,27	48,73

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	171.002,19	Costo effettivo	147.610,98

Centro di Costo									
050101 - Amministrazione patrimonio storico ed artistico (CDR 4)									
CDR									
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA									
Altri CDR coinvolti									
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE									
Missione									
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali									
Programma									
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico									
Finalità									
Gestire e valorizzare gli edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali favorendone la fruizione attraverso iniziative artistiche e culturali.									
Stakeholder									
Cittadini, Turisti									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025				
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100				
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0				
I2161 - Proventi da Palazzo Granaio	1.200	0	0	0	0				
I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico	25.827,07	37.406,88	3.556,75	37.405,47	37.405,47				
I904 - N. iniziative comunali organizzate all'interno del patrimonio storico ed artistico culturale, scientifico	0	1	0	1	1				
I906 - N. partecipanti e/o visitatori alle iniziative all'interno del patrimonio storico ed artistico	0	500	0	500	500				
I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico	0,04	0,02	0,02	0	0				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP645 - Media partecipanti alle iniziative comunali di valorizzazione dei beni di interesse storico I906 - N. partecipanti e/o visitatori alle iniziative all'interno del patrimonio storico ed artistico/I904 - N. iniziative comunali organizzate all'interno del patrimonio storico ed artistico culturale, scientifico	0	500							
KP659 - % personale dedicato CdC Patrimonio Storico (I912 - N. unità operative CdC Patrimonio Storico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,05	0,03							
Efficienza									
KP2127 - Proventi da Palazzo Granaio (civica scuola di musica) I2161 - Proventi da Palazzo Granaio/I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico*100	5,03	0							
KP660 - Costo pro capite CdC Patrimonio Storico I899 - Costo Totale CdC Patrimonio Storico/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	1,28	1,86							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									2.002,75
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.12.07.1.03.02.05.000.49050.0 UTENZE PALAZZO GRANAIO	100	32.000	32.000	0	0				
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90				
Totale dei costi diretti		35.400	35.400	1.551,42	548,90				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	3,96	2,41							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione	37.406,88	Costo effettivo	3.556,75						

Centro di Costo					
050102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio storico ed artistico (CDR 2)					
CDR					
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
Finalità					
Garantire la manutenzione degli edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali.					
Stakeholder					
Cittadini, Turisti, Associazioni					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2162 - N. unità operative CdC Manutenzioni del patrimonio storico ed artistico	0,69	0,72	0,72	0	0
I2163 - Costo totale CdC Manutenzioni del patrimonio storico ed artistico	30.560,22	41.646,53	27.581,93	41.304,61	41.304,61
I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico	10.500	19.000	0	19.000	19.000
I908 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Patrimonio storico e artistico	0	0	0	0	0
I909 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Patrimonio storico e artistico	1	1	0	1	1
I910 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico	5,50	5	0	5	5
I911 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico	5,50	5	0	5	5
I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico	53.376,27	19.000	0	19.000	19.000
I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico	7.286,58	14.000	0	10.000	10.000
I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico	11.534,32	14.000	0	14.000	14.000
I917 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico	5	7	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2128 - % personale CdC Manutenzioni del patrimonio storico ed artistico I2162 - N. unità operative CdC Manutenzioni del patrimonio storico ed artistico/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,92	0,90			
KP651 - Efficacia degli interventi manutentivi del Patrimonio storico e artistico (I910 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico/I911 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Patrimonio storico e artistico)*100	100	100			
KP653 - Progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su progettazioni totali Patrimonio storico e artistico (I908 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Patrimonio storico e artistico/I909 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Patrimonio storico e artistico)*100	0	0			
Efficienza					
KP2129 - Costo pro capite CdC Manutenzioni Patrimonio storico ed artistico I2163 - Costo totale CdC Manutenzioni del patrimonio storico ed artistico/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	1,52	2,07			
KP656 - Incidenza risorse destinate alla manutenzione ordinaria del patrimonio storico ed artistico (I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico/I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico)*100	405,38	100			
KP657 - Incidenza risorse destinate alla manutenzione straordinaria - del patrimonio storico ed artistico (I915 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico/I916 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Patrimonio storico e artistico)*100	69,66	100			
Efficacia temporale					
KP654 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico in giorni I917 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico	5	7			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.377,71
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.734,70
TULLIO FOCETOLA	B1-B3	Operaio Specializzato	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,74
LUIGI FRANCESCO FOLLI	B3-B5	Collaboratore Capo Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.859,27
SARA TRULLI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.123,57
Totale dei costi del personale									26.524,14

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO FINATO	B3	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,74
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	1.911,93
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	380	7,60	380	7,60	0	232,34
ANDREA GERVASI	B3	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,74
CARMELO GURNARI	B3	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,74
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	313,66
Totale dei costi del personale									26.524,14

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.11.1.03.02.11.000.16890.0 MANUTENZIONE ORDINARIA ORATORIO MANTEGAZZA	100	14.000	14.000	0	0
U.01.06.1.03.01.02.000.11050.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SERVIZIO TECNICO	2	1.000	1.000	981,51	0
Totale dei costi diretti		15.000	15.000	981,51	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	117,36	71,25

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	41.646,53	Costo effettivo	27.581,93

Centro di Costo
050201 - Biblioteca (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, 1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Missione
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Finalità
Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target di età.

Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I2132 - N. accrediti/accessi rete WI-FI biblioteca	1.614,50	1.600	0	1.600	1.600
I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	85	70	0	70	70
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca	223.385,04	231.937,92	105.509,70	231.663,44	203.763,44
I939 - N. iniziative di promozione della lettura	33,50	25	0	25	25
I944 - N. libri acquistati	1.579,50	1.100	0	1.100	1.100
I945 - N. libri del patrimonio librario	24.746	24.000	0	24.000	24.000
I946 - N. libri smaltiti	1.272,50	1.200	0	1.200	1.200
I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura	825	800	0	800	800
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	26.356	35.000	0	35.000	35.000
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	17.923	13.000	0	13.000	13.000
I953 - N. prestiti di libri annuali	15.351	20.000	0	20.000	20.000
I955 - N. prestiti materiali multimediali	2.168,50	4.000	0	4.000	4.000
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca	2,13	1,32	1,32	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	1.582,50	2.200	0	2.200	2.200
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	34	34	0	34	34
I976 - Spesa acquisto libri biblioteca	22.993,50	15.000	0	15.000	15.000
I977 - Spesa acquisto materiale multimediale	1.108,50	1.700	0	1.700	1.700

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2101 - N. Connettività WI-FI I2132 - N. accrediti/accessi rete WI-FI biblioteca	1.614,50	1.600			
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)*100	7,86	10,95			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	9,78	9,09			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	94,44	94,44			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	62,34	83,33			
KP665 - Partecipanti medi incontri di promozione della lettura I949 - N. partecipanti iniziative di promozione della lettura/I939 - N. iniziative di promozione della lettura	24,64	32			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	116,52	65			
KP667 - Indice di rotazione libraria (I946 - N. libri smaltiti/I944 - N. libri acquistati)*100	81,17	109,09			
KP669 - Indice prestito materiale multimediale I955 - N. prestiti materiali multimediali/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,08	0,11			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,71	1,64			
Efficienza					
KP673 - Investimento pro capite per acquisto libri I976 - Spesa acquisto libri biblioteca/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	1,14	0,75			
KP674 - Investimento pro capite per materiale multimediale I977 - Spesa acquisto materiale multimediale/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	0,06	0,08			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca I922 - Costo Totale CdC Biblioteca/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	11,09	11,54			
Qualità					
KP675 - Gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura I918 - % gradimento biblioteca e iniziative promozione della lettura	85	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
VALENTINA BORGONOVO	C1	Istruttore Amministrativo	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	26.652,24
MASSIMILIANO DI LANDRO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	48	1.872	898,56	1.872	898,56	0	17.226,82
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.945,90
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									46.530,44

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.09.04.1.03.02.99.000.37200.0 GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE E PULIZIA CANALI	10	1.000	1.000	1.000	0	
U.05.02.1.04.01.02.000.31100.0 CONTRIBUTI A FAVORE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO E ALTRI ENTI	100	40.000	40.000	0	0	
U.05.02.1.03.02.07.000.31000.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	100	2.000	2.000	1.000	0	
U.05.02.1.03.02.99.000.30600.0 ANIMAZIONE DEL LIBRO	100	2.650	2.650	0	0	
U.05.02.1.03.02.05.000.30500.0 UTENZE DIVERSE - BIBLIOTECA COMUNALE	100	75.000	75.000	1.100	0	
U.05.02.1.03.02.13.000.30430.0 SERVIZIO PULIZIE BIBLIOTECA	100	14.500	14.500	12.360,44	0	
U.05.01.1.03.02.99.000.30420.0 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	100	27.900	27.900	27.510	0	
U.05.02.1.03.01.01.000.29800.0 ABBONAMENTI A PERIODICI, RIVISTE E QUOTIDIANI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	100	2.200	2.200	2.050	0	
U.05.02.1.03.01.02.000.29410.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ACQUISTO DI BENI	100	400	400	400	0	
U.05.02.1.03.01.02.000.29400.0 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	100	900	900	366	0	
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0	
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	7	11.690	11.690	9.936,01	257,11	
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	4	400	400	0	0	
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32	
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	3	5.100	5.100	2.327,13	823,35	
Totale dei costi diretti		185.190	185.190	58.843,70	1.199,78	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	208,55	126,62

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	231.937,92	Costo effettivo	105.509,70

Centro di Costo					
050202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria biblioteca e auditorium (CDR 2)					
CDR					
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, 1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE					
Missione					
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma					
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Finalità					
Garantire il supporto per un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici biblioteca e Auditorium.					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1536 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Biblioteca e Auditorium	212.000	0	0	0	0
I2133 - N. unità operative CdC Manutenzioni Biblioteca e Auditorium	1,01	1,02	1,02	0	0
I2134 - Costo Totale CdC Manutenzioni Biblioteca e Auditorium	57.818,69	59.286,32	54.877,27	57.727,42	57.727,42
I956 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Biblioteca e Auditorium	1	1	0	1	1
I959 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Biblioteca e Auditorium	1	1	0	1	1
I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca e Auditorium	36	60	0	50	50
I965 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Biblioteca e Auditorium	36	60	0	50	50
I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca e Auditorium	95.500	16.000	0	16.000	16.000
I982 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Biblioteca e Auditorium	118.500	0	0	0	0
I985 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Biblioteca e Auditorium	114.000	16.000	0	16.000	16.000
I989 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Biblioteca e Auditorium	3	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2102 - % personale CdC Biblioteca e Auditorium I2134 - N. unità operative CdC Manutenzioni Biblioteca e Auditorium/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,37	1,28			
KP676 - Efficacia degli interventi manutentivi della Biblioteca e Auditorium (I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca e Auditorium/I965 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Biblioteca e Auditorium)*100	100	100			
KP678 - Incidenza progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su progettazioni totali Biblioteca e Auditorium (I956 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Biblioteca e Auditorium/I959 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Biblioteca e Auditorium)*100	100	100			
Efficienza					
KP2103 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Auditorium I2134 - Costo Totale CdC Manutenzioni Biblioteca e Auditorium/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	2,87	2,95			
KP681 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Biblioteca e Auditorium (I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca e Auditorium/I985 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Biblioteca e Auditorium)*100	91,28	100			
KP682 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Biblioteca e Auditorium (I982 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Biblioteca e Auditorium/I1536 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Biblioteca e Auditorium)*100	100	0			
KP683 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Biblioteca e Auditorium I979 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Biblioteca e Auditorium/I962 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Biblioteca e Auditorium	2.593,44	266,67			
Efficacia temporale					
KP679 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Biblioteca e Auditorium I989 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Biblioteca e Auditorium	3	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.804,33
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.469,41
TULLIO FOCETOLA	B1-B3	Operaio Specializzato	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
LUIGI FRANCESCO FOLLI	B3-B5	Collaboratore Capo Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.788,91
ROBERTO FINATO	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.549,24
Totale dei costi del personale									37.114,33

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	380	7,60	380	7,60	0	232,34
ANDREA GERVASI	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
CARMELO GURNARI	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	313,66
Totale dei costi del personale									37.114,33

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.01.02.000.11050.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SERVIZIO TECNICO	10	5.000	5.000	4.907,55	0
U.01.06.1.03.02.11.000.11700.0 GETTONI COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA, ECC	100	1.000	1.000	0	0
U.05.02.1.03.02.09.000.30400.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI - BIBLIOTECA - AUDITORIUM	100	16.000	16.000	12.748,20	0
Totale dei costi diretti		22.000	22.000	17.655,75	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	164,93	100,14

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	59.286,32	Costo effettivo	54.877,27

Centro di Costo
050203 - Cultura / Auditorium (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, 1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Missione
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Finalità
Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target di età.

Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I2130 - N. unità operative CdC Cultura-Auditorium	1,24	0,77	0,77	0	0
I2131 - Costo totale CdC Cultura-Auditorium	147.660,39	138.058,72	89.016,13	114.014,82	114.014,82
I919 - % gradimento iniziative culturali Auditorium	80	70	0	70	70
I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative	60.829,50	29.800	0	29.800	29.800
I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	27,50	29	0	29	29
I931 - n. ingressi a pagamento - teatro/cinema	4.605	8.000	0	8.000	0
I932 - n. ingressi a pagamento e non - teatro/cinema	7.274	15.000	0	15.000	15.000
I933 - n. ingressi gratuiti - teatro/cinema	775	3.000	0	3.000	3.000
I935 - N. iniziative culturali comunali	27,50	30	0	30	30
I948 - N. partecipanti iniziative culturali	1.300	1.500	0	1.500	1.500
I968 - n. spettacoli a pagamento - teatro/cinema	159,50	150	0	150	150
I969 - n. spettacoli a pagamento e non - teatro/cinema	165,50	100	0	100	100
I970 - n. spettacoli gratuiti - teatro/cinema	15	20	0	20	20
I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali	64.871,50	50.000	0	50.000	50.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2099 - % personale dedicato CdC Cultura-Auditorium I2130 - N. unità operative CdC Cultura-Auditorium/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,45	0,97			
KP687 - Media partecipanti alle iniziative culturali comunali I948 - N. partecipanti iniziative culturali/I935 - N. iniziative culturali comunali	46,25	50			
KP702 - Ingressi medi al teatro/cinema I932 - n. ingressi a pagamento e non - teatro/cinema/I969 - n. spettacoli a pagamento e non - teatro/cinema	53,46	150			
KP703 - Ingressi medi per spettacoli a pagamento - teatro/cinema I931 - n. ingressi a pagamento - teatro/cinema/I968 - n. spettacoli a pagamento - teatro/cinema	31,07	53,33			
KP704 - Ingressi medi per spettacoli gratuiti - teatro/cinema I933 - n. ingressi gratuiti - teatro/cinema/I970 - n. spettacoli gratuiti - teatro/cinema	20	150			
Efficienza					
KP2100 - Costo pro capite CdC Cultura-Auditorium I2131 - Costo totale CdC Cultura-Auditorium/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	7,33	6,87			
KP688 - Valore medio contributi erogati ad associazioni culturali I923 - Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni culturali e ricreative/I927 - N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	2.201,57	1.027,59			
KP689 - Spesa media delle iniziative culturali I978 - Spesa complessiva impegnata per iniziative culturali/I935 - N. iniziative culturali comunali	2.561,08	1.666,67			
Qualità					
KP699 - Gradimento iniziative culturali-Auditorium I919 - % gradimento iniziative culturali Auditorium	80	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
VALENTINA BORGONOVO	C1	Istruttore Amministrativo	19	1.872	355,68	1.872	355,68	0	6.329,91
MASSIMILIANO DI LANDRO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	14.355,68
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	788,25
MARA RICCARDI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	9	1.872	168,48	1.872	168,48	0	3.648,38
Totale dei costi del personale									29.925,54

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	3.243,17
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	475,54
GIANLUCA FRANCIOLI	C2	Istruttore tecnico Geometra	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	379,13
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									29.925,54

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.06.1.03.02.99.000.11720.0 SPESE MANIFESTAZIONI SOCIO-CULTURALI PATROCINATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	100	800	800	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	4	400	400	0	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	25	25	0,17	0
U.05.02.1.03.02.09.000.30550.0 RIPARAZIONE ATTREZZATURE ATTIVITA' CINEMATOGRAFICHE	100	5.000	5.000	0	0
U.05.02.1.03.02.99.000.32200.0 SERVIZIO DI TRASPORTI PER ATTIVITA' CULTURALI	100	4.000	4.000	4.000	0
U.05.02.1.03.02.99.000.32230.0 ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI	100	22.100	22.100	5.412	0
U.05.02.1.04.04.01.000.32300.0 CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	100	22.000	22.000	5.000	0
U.05.02.1.04.04.01.000.32310.0 CONTRIBUTO PER PROGRAMMAZIONE CINEMATOGRAFICA, PROSA E TEATROSCUOLA AUDITORIUM COMUNALE	100	36.000	36.000	36.000	12.000
U.05.02.1.02.01.99.000.32420.0 DIRITTI S.I.A.E. INTERVENTI CULTURALI	100	3.000	3.000	3.000	0
U.07.01.1.03.02.99.999.51450.0 EVENTI	100	5.000	5.000	0	0
U.05.02.1.03.02.15.999.32235.0 CONCESSIONI SERVIZI CULTURALI	100	4.880	4.880	3.253,33	0
Totale dei costi diretti		108.005	108.005	59.010,70	12.668,22

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	122,91	74,62

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	138.058,72	Costo effettivo	89.016,13

Centro di Costo					
060101 - Sport (CDR 4)					
CDR					
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA					
Altri CDR coinvolti					
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, 1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Valorizzare gli impianti sportivi esistenti e le strutture ricreative (parchi, giochi, spiagge, ecc), garantendone la manutenzione per favorire il miglior utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalita' gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di impianti scolastici extra-orario. Organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini . Promuovere e sostenere attivita' sportive e motorie rivolte alle diverse categorie di utenti					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1003 - N. associazioni sportive presenti sul territorio	31	30	0	30	30
I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi	8	7	0	7	9
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	12	12	0	12	12
I1023 - N. ore di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)	122,50	95	0	95	0
I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche	130	100	0	100	120
I1033 - N. unità operative CdC Sport	0,63	0,71	0,71	0	0
I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi	0	1	0	1	1
I1042 - Proventi di competenza sport	22.921	33.000	0	33.000	0
I998 - Costo Totale CdC Sport	368.854,69	365.519,71	137.744,53	359.457,69	365.457,69

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2080 - N. medio di manifestazioni organizzate dalle associazioni sportive I1035 - N.manifestazioni/eventi sportivi organizzati in collaborazione con società/federazioni/enti sportivi/I1003 - N. associazioni sportive presenti sul territorio	0	0,03			
KP718 - Tasso di utilizzo impianti sportivi scolastici (I1023 - N. ore di utilizzo palestre scolastiche (settimanali)/I1024 - N. ore settimanali disponibilità palestre scolastiche)*100	94,38	95			
KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100	66,66	58,33			
KP754 - % personale dedicato CdC Sport (I1033 - N. unità operative CdC Sport/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,85	0,89			
Efficienza					
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale I998 - Costo Totale CdC Sport/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	30.737,89	30.459,98			
KP727 - Copertura economica Impianti sportivi I1042 - Proventi di competenza sport/I998 - Costo Totale CdC Sport	0,06	0,09			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport I998 - Costo Totale CdC Sport/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	18,30	18,19			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	788,25
MARA RICCARDI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.026,88
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	23	1.872	430,56	1.872	430,56	0	14.918,59
LAURA SOSSI	C5	Istruttore Amministrativo	40	90	36	90	36	0	6.071,60
ERIKA BERRA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	39	1.872	730,08	1.872	730,08	0	12.232,82
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									36.743,62

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.8200.0 PROVENTI DI CENTRI SPORTIVI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100	56.000	56.000	0	0
E.3.05.99.99.000.12360.0 ENTRATE GESTIONE IMPIANTI E PALESTRE	100	60.000	60.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	1	100	100	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1.670	1.670	1.419,43	36,73
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	25	25	0,17	0
U.06.01.1.03.02.13.000.33102.0 SERVIZIO DI PULIZIA PALESTRE	100	56.000	56.000	53.561,10	0
U.06.01.1.03.02.05.000.33800.0 UTENZE DIVERSE IMPIANTI SPORTIVI	100	213.000	213.000	0	0
U.06.01.1.04.03.99.000.33920.0 CONTRIBUTO CONVENZIONE CAMPI DI CALCIO	100	42.050	42.050	42.044,59	0
U.06.01.1.04.04.01.000.34120.0 CONTRIBUTO PER LA MANIFESTAZIONE SETTIMO SPORT	100	10.000	10.000	0	0
U.09.04.1.03.02.99.000.37200.0 GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE E PULIZIA CANALI	15	1.500	1.500	1.500	0
Totale dei costi diretti		328.595	328.595	100.888,03	590,78

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	173,66	105,43

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	365.519,71	Costo effettivo	137.744,53

Centro di Costo
060102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi (CDR 2)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, 1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Missione
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma
01 - Sport e tempo libero
Finalità
Valorizzare gli impianti sportivi esistenti e le strutture ricreative (parchi, giochi, spiagge, ecc), garantendone la manutenzione ordinaria e straordinaria per favorire il miglior utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalita' gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione.

Stakeholder
Cittadini, Societa' Sportive

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1022 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	4	3	0	3	3
I1027 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Impianti sportivi	4	8	0	6	6
I1028 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Impianti sportivi	2,50	3	0	3	3
I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	29	50	0	50	50
I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi	29	50	0	50	50
I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie degli Impianti sportivi	9.193,33	14.000	0	14.000	14.000
I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie degli Impianti sportivi	245.081,60	250.000	0	250.000	250.000
I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie degli Impianti sportivi	14.000	14.000	0	14.000	14.000
I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi	230.651,90	250.000	0	250.000	25.000
I2110 - N. unità operative CdC Manutenzioni Impianti Sportivi	0,97	1,02	1,02	0	0
I2111 - Costo totale CdC Manutenzioni Impianti Sportivi	51.806,85	59.786,32	52.575,30	58.977,42	58.977,42

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2081 - % personale dedicato CdC Manutenzioni Impianti Sportivi I2110 - N. unità operative CdC Manutenzioni Impianti Sportivi/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,28	1,28			
KP734 - Efficacia degli interventi manutentivi degli Impianti sportivi (I1029 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi/I1030 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari Impianti sportivi)*100	100	100			
KP737 - Incidenza progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere su progettazioni totali Impianti sportivi (I1027 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere Impianti sportivi/I1028 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere Impianti sportivi)*100	150	266,67			
Efficienza					
KP2082 - Costo pro capite CdC Manutenzioni Impianti Sportivi I2111 - Costo totale CdC Manutenzioni Impianti Sportivi/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	2,57	2,97			
KP740 - Incidenza risorse destinate alla manutenzione ordinaria degli impianti sportivi (I1043 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie degli Impianti sportivi/I1048 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie degli Impianti sportivi)*100	65,66	100			
KP741 - Incidenza risorse destinate alla manutenzione straordinaria degli impianti sportivi (I1045 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie degli Impianti sportivi/I1049 - Spesa stanziata per manutenzioni straordinarie Impianti sportivi)*100	128,22	100			
Efficacia temporale					
KP738 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi in giorni I1022 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie Impianti sportivi	4	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.804,33
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.469,41
TULLIO FOCETOLA	B1-B3	Operaio Specializzato	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
LUIGI FRANCESCO FOLLI	B3-B5	Collaboratore Capo Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.788,91
ROBERTO FINATO	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.549,24
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	380	7,60	380	7,60	0	232,34
Totale dei costi del personale									37.114,33

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ANDREA GERVASI	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
CARMELO GURNARI	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	313,66
Totale dei costi del personale									37.114,33

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.01.02.000.11050.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SERVIZIO TECNICO	5	2.500	2.500	2.453,77	0
U.06.01.1.03.02.09.000.33600.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI-IMPIANTI SPORTIVI	100	20.000	20.000	12.900	0
Totale dei costi diretti		22.500	22.500	15.353,77	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	164,93	100,14

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	59.786,32	Costo effettivo	52.575,30

Centro di Costo					
060201 - Politiche giovanili (CDR 4)					
CDR					
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
02 - Giovani					
Finalità					
Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani, anche attraverso la fruibilità e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'utenza giovanile relative alle seguenti tematiche: lavoro, professioni, scuola, cultura sport tempo libero, vita sociale, educazione permanente, turismo, associazionismo e volontariato.					
Stakeholder					
Giovani					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1052 - Costo Totale CdC Politiche Giovanili	84.087,09	108.754,26	93.186,82	113.240,38	113.240,38
I1068 - N. unità operative CdC Politiche Giovanili	0,31	0,24	0,24	0	0
I1614 - N. ore di servizio civile prestate	3.091	3.675	0	3.675	3.675
I1615 - N. progetti servizio civile presentati	2	3	0	3	3
I1616 - N. volontari servizio civile attivati	4,50	6	0	6	6
I2049 - N. ore attività di educativa	1.778	2.762	0	2.762	2.762
I2050 - N. di eventi Educativa Territoriale	8	9	0	9	9
I2051 - % Gradimento servizio "non solo compiti"	70	75	0	80	80
I2052 - N. utenti fruitori di servizio "non solo compiti"	25	25	0	25	25
I2053 - Spesa servizio "non solo compiti"	5.357	10.047	0	11.000	12.500

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1189 - Grado di attivazione progetti servizio civile (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I1615 - N. progetti servizio civile presentati)*100	350	200			
KP1190 - Incidenza personale servizio civile su personale dipendente (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,22	7,49			
KP2035 - N. medio ore di educativa territoriale I2049 - N. ore attività di educativa/I2050 - N. di eventi Educativa Territoriale	222,25	306,89			
KP769 - % personale dedicato CdC Politiche Giovanili (I1068 - N. unità operative CdC Politiche Giovanili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,42	0,31			
Efficienza					
KP1191 - Ore medie prestate da volontari servizio civile I1614 - N. ore di servizio civile prestate/I1616 - N. volontari servizio civile attivati	821,42	612,50			
KP2034 - Spesa media educativa territoriale I1052 - Costo Totale CdC Politiche Giovanili/I2049 - N. ore attività di educativa	54,91	39,38			
KP2037 - Spesa media utente servizio "non solo compiti" I2053 - Spesa servizio "non solo compiti"/I2052 - N. utenti fruitori di servizio "non solo compiti"	214,28	401,88			
KP770 - Costo pro capite CdC Politiche Giovanili I1052 - Costo Totale CdC Politiche Giovanili/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	4,17	5,41			
Qualità					
KP2036 - Gradimento servizio "non solo compiti" I2051 - % Gradimento servizio "non solo compiti"	70	75			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
MASSIMILIANO DI LANDRO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.435,57
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	12.972,69
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									15.113,74

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.06.02.1.03.02.99.000.49040.0 INTERVENTI PER LE POLITICHE GIOVANILI	100	87.500	87.500	74.570,82	0
U.06.02.1.03.02.99.000.49041.0 SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	100	6.100	6.100	3.477	0
Totale dei costi diretti		93.600	93.600	78.047,82	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	38,85	23,59

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	108.754,26	Costo effettivo	93.186,82

Centro di Costo					
080101 - Urbanistica (CDR 7)					
CDR					
7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
01 - Urbanistica e assetto del territorio					
Finalità					
Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale, attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento. Gestire la manutenzione degli spazi pubblici esistenti quali piazze, aree pedonali, ecc.					
Stakeholder					
Cittadini, Progettisti, Imprese					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	122.287,43	88.165,03	81.067,20	88.048,07	88.048,07
I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	6	6	6	6
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	1,66	1,93	1,93	0	0
I2054 - N. pratiche impatto paesistiche rilasciate entro i termini di qualità	110	100	0	110	110
I2055 - N. di pratiche impatto paesistico totali presentate	126,50	100	0	110	110
I2056 - N. pratiche CDU rilasciate entro i termini di qualità	19,50	17	0	20	20
I2057 - N. di richieste CDU totali pervenute	19,50	12	0	20	20
I2058 - N. pratiche determinazioni/certificazioni ERP rilasciate entro i termini di qualità	52	60	0	60	60
I2059 - N. di richieste determinazioni/certificazioni ERP totali pervenute	52	60	0	60	60
I2060 - N. pratiche frazionamento catastale validate entro i termini di qualità	13	15	0	20	20
I2061 - N. di frazionamento catastale totali pervenute	13	20	0	20	20

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,35	2,41			
Efficienza					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	6,07	4,39			
Efficacia temporale					
KP2038 - % rispetto dei tempi di qualità per rilascio pratiche paesistiche I2054 - N. pratiche impatto paesistiche rilasciate entro i termini di qualità/I2055 - N. di pratiche impatto paesistico totali presentate*100	85,78	100			
KP2039 - % rispetto dei tempi di qualità per rilascio CDU I2056 - N. pratiche CDU rilasciate entro i termini di qualità/I2057 - N. di richieste CDU totali pervenute*100	100	141,67			
KP2040 - % rispetto dei tempi di qualità per rilascio determinazioni/certificazioni ERP I2058 - N. pratiche determinazioni/certificazioni ERP rilasciate entro i termini di qualità/I2059 - N. di richieste determinazioni/certificazioni ERP totali pervenute*100	100	100			
KP2041 - % rispetto dei tempi di qualità per validazione frazionamento catastale I2060 - N. pratiche frazionamento catastale validate entro i termini di qualità/I2061 - N. di frazionamento catastale totali pervenute*100	100	75			
Qualità					
KP055 - Gradimento del servizio urbanistica I111 - Gradimento del servizio urbanistica	0	6			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	5	380	19	380	19	0	580,84
ERNESTO GORLA	D5	Istruttore Direttivo Tecnico	63	1.872	1.179,36	1.872	1.179,36	0	33.456,96
MARIA LAROCCA	B1-B3	Esecutore Centralinista	24	1.872	449,28	1.872	449,28	0	6.788,04
IRINA MONETA	C2	Istruttore Tecnico Geometra	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.880,20
SARA TRULLI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	2.123,57
FRANCESCO MURA	D1	Istruttore Dirrettivo Tecnico	59	1.872	1.104,48	1.872	1.104,48	0	21.174,63
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.409,86
JONATHAN MONTI	D3	Istruttore Dirrettivo Tecnico	10	156	15,60	156	15,60	0	353,93
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									78.473,51

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.06.1.03.02.04.000.11300.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	15	150	150	0	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.08.01.1.04.01.02.000.36005.0 CONTRIBUTO AL CENTRO STUDI COMPENSORIO MILANESE	100	5.250	5.250	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
Totale dei costi diretti		9.350	9.350	2.380,82	398,91

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	327,49	198,83

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	88.165,03	Costo effettivo	81.067,20

Centro di Costo
080201 - Amministrazione ERP (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Finalità
Gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o case comunali, e amministrando le attività volte allo sviluppo abitativo.
Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I112 - N. alloggi ERP	109	109	0	109	109
I1121 - Costo Totale CdC Manutenzioni ordinarie e straordinarie ERP	238.566,03	90.655,53	70.040,77	89.843,22	89.843,22
I1122 - Importo incassato su morosità alloggi SAP	87.471,28	55.000	0	55.000	55.000
I1124 - Importo morosità accertate alloggi SAP	97.524,32	80.000	0	80.000	80.000
I1127 - N. alloggi ERP assegnati	0	0	0	0	0
I1130 - N. alloggi ERP occupati	106	109	0	109	109
I1134 - N. contratti alloggi SAP	103	109	0	109	109
I1139 - N. morosi SAP	59	80	0	80	80
I1143 - N. richieste cambio alloggi ERP	1	0	0	0	0
I2079 - N. unità operative CdC Amministrazione ERP	1,51	1,06	1,06	0	0
I2080 - Costo Totale CdC Amministrazione ERP	268.035,81	251.769,32	157.644,22	251.709,57	251.709,57
I2081 - N. alloggi SAP complessivo	338	339	0	339	339
I2083 - Fatturato da alloggi SAP	193.917,08	288.000	0	288.000	288.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2056 - % personale dedicato CdC Amministrazione ERP I2079 - N. unità operative CdC Amministrazione ERP/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,93	1,32			
KP2058 - Efficacia dell'offerta comunale alloggi SAP I2081 - N. alloggi SAP complessivo/I2081 - N. alloggi SAP complessivo*100	100	100			
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi comunali SAP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	97,25	100			
KP808 - Efficacia dell'assegnazione alloggi ERP (I1127 - N. alloggi ERP assegnati/I1143 - N. richieste cambio alloggi ERP)*100	0	0			
KP811 - Grado di morosità utenti SAP (I1139 - N. morosi SAP/I1134 - N. contratti alloggi SAP)*100	57,28	73,39			
Efficienza					
KP2057 - Costo pro-capite CdC Amministrazione ERP I2080 - Costo Totale CdC Amministrazione ERP/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	13,30	12,53			
KP2059 - Incidenza della morosità SAP ERP su fatturato SAP I1124 - Importo morosità accertate alloggi SAP/I2083 - Fatturato da alloggi SAP*100	49,94	27,78			
KP820 - Percentuale di incasso su morosità SAP (I1122 - Importo incassato su morosità alloggi SAP/I1124 - Importo morosità accertate alloggi SAP)*100	93	68,75			
KP821 - Costo medio gestione contratti SAP I1121 - Costo Totale CdC Manutenzioni ordinarie e straordinarie ERP/I1134 - N. contratti alloggi SAP	2.316,18	831,70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	25	1.872	468	1.872	468	0	11.818,48
ALESSIA ZANIRATO	C4	Istruttore Amministrativo	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	26.077,03
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.156,58
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									42.054,84

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.001.5310.0 CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER FONDI SOSTEGNO EMERGENZA ABITATIVA	100	10.000	10.000	0	0
E.3.05.99.99.000.12390.0 RECUPERO SPESE ACCESSORIE IMMOBILI SUBLOCATI A PERSONE IN STATO DI EMERGENZA ABITATIVA	100	2.160	2.160	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	2	200	200	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
U.08.02.1.03.02.99.000.36100.0 COMPENSO SERVIZIO AMMINISTRAZ.ALLOGGI CASE PROPRIETA' COMUNALE DESTINATE LOCAZIONE USO ABITAZIONE	100	35.000	35.000	31.015,15	0
U.08.02.1.03.02.09.000.36300.0 SPESE DI GESTIONE DELLE CASE DI PROPRIETA' COMUNALE DESTINATE ALLA LOCAZIONE - USO ABITA-ZIONE -	100	167.000	167.000	79.245,46	0
Totale dei costi diretti		209.540	209.540	115.480,63	472,37

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	167,31	101,58

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	251.769,32	Costo effettivo	157.644,22

Centro di Costo
080202 - Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP (CDR 2)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Missione
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Finalità
Fornire adeguata manutenzione ordinaria agli edifici comunali destinati ad alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o case comunali.
Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1121 - Costo Totale CdC Manutenzioni ordinarie e straordinarie ERP	238.566,03	90.655,53	70.040,77	89.843,22	89.843,22
I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	345	250	0	250	250
I1140 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere Edilizia Popolare	4,50	1	0	1	1
I1141 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere Edilizia Popolare	4,50	1	0	1	1
I1144 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare pervenute	104	100	0	100	100
I1146 - N. unità operative CdC Manutenzioni ordinarie e straordinarie ERP	0,90	1,07	1,07	0	0
I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare	90.107,23	100.000	0	100.000	100.000
I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	269.020,36	50.000	0	50.000	50.000
I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare	281.520,36	50.000	0	50.000	50.000
I1154 - Giorni medi per sopralluogo guasti alloggi Edilizia Popolare	2,50	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP823 - Efficacia manutenzioni ordinarie ERP (I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati/I1144 - N. richieste intervento manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare pervenute)*100	327,90	250			
KP826 - Incidenza progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere Edilizia Residenziale Pubblica (I1140 - N. progettazioni interne manutenzioni straordinarie e nuove opere Edilizia Popolare/I1141 - N. progettazioni totali manutenzioni straordinarie e nuove opere Edilizia Popolare)*100	100	100			
KP831 - % personale dedicato CdC Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP (I1146 - N. unità operative CdC Manutenzioni ordinarie e straordinarie ERP/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,20	1,34			
Efficienza					
KP829 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica I1149 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Edilizia Popolare/ I1136 - N. interventi manutenzioni ordinaria Edilizia Popolare effettuati	247,81	400			
KP830 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria Edilizia Residenziale Pubblica (I1150 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare/I1152 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie Edilizia Popolare)*100	89,97	100			
KP832 - Costo pro-capite CdC Manutenzione ordinaria e straordinaria ERP I1121 - Costo Totale CdC Manutenzioni ordinarie e straordinarie ERP/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	11,84	4,51			
Efficacia temporale					
KP824 - Tempo medio sopralluogo per guasti alloggi Edilizia Popolare I1154 - Giorni medi per sopralluogo guasti alloggi Edilizia Popolare	2,50	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.804,33
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.775,52
TULLIO FOCETOLA	B1-B3	Operaio Specializzato	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
LUIGI FRANCESCO FOLLI	B3-B5	Collaboratore Capo Operaio	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	4.631,13
ROBERTO FINATO	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.186,55
MARIA LAROCCA	B1-B3	Esecutore Centralinista	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.828,35
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	2	780	15,60	780	15,60	0	293,11
Totale dei costi del personale									37.973,61

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	380	7,60	380	7,60	0	232,34
ANDREA GERVASI	B3	Operaio	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	4.191,29
CARMELO GURNARI	B3	Operaio	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.239,11
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	313,66
Totale dei costi del personale									37.973,61

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.01.02.000.11050.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SERVIZIO TECNICO	5	2.500	2.500	2.453,77	0
U.08.02.1.03.02.99.000.36200.0 MANUTENZIONE DELLE CASE DI PROPRIETA' COMUNALE DESTINATE ALLA LOCAZIONE AD USO ABITAZIONE	100	50.000	50.000	29.500	0
Totale dei costi diretti		52.500	52.500	31.953,77	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	174,45	105,92

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	90.655,53	Costo effettivo	70.040,77

Centro di Costo					
090201 - Ambiente (CDR 2)					
CDR					
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Finalità					
Gestire, coordinare e sostenere le attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile (gestione animali randagi, VIA, bonifiche amianto, ecc.).					
Stakeholder					
Cittadini, Studenti					

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1184 - Costo Totale CdC Ambiente	139.203,21	119.158,17	61.110,95	97.106,34	97.106,34
I1196 - N. esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario pervenuti	9	10	0	10	10
I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate	1	1	0	3	3
I1206 - N. procedimenti aperti in seguito ad esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario istruiti entro i termini	9	10	0	5	5
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	2,50	5	0	5	5
I1213 - N. unità operative CdC Ambiente	0,78	0,53	0,53	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP869 - Grado di evasione ordinanze bonifiche amianto (I1204 - N. ordinanze per bonifiche amianto, malsanie terreni, ecc. rilasciate/I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni)*100	33,33	20			
KP870 - Percentuale di rispetto tempi di istruttoria procedimento a seguito di esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario (I1206 - N. procedimenti aperti in seguito ad esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario istruiti entro i termini/I1196 - N. esposti per inquinamento atmosferico, acustico o igienico-sanitario pervenuti)*100	100	100			
KP874 - % personale dedicato CdC Ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,04	0,66			
Efficienza					
KP875 - Costo pro-capite CdC Ambiente (I1184 - Costo Totale CdC Ambiente/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	6,91	5,93			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	5	380	19	380	19	0	580,84
GIANLUCA FRANCIOLI	C2	Istruttore tecnico Geometra	28	1.872	524,16	1.872	524,16	0	10.615,74
MARIA LAROCCA	B1-B3	Esecutore Centralinista	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.828,35
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	28	780	218,40	780	218,40	0	4.103,57
JONATHAN MONTI	D3	Istruttore Dirrettivo Tecnico	20	156	31,20	156	31,20	0	707,86
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									19.541,84

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.03.01.000.12750.0 CANONE RETICOLO IDRICO MINORE	100	15.000	15.000	0	0
E.3.02.03.01.000.10051.0 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE NORME IN MATERIA AMBIENTALE - EX D.LGS.125/06	100	2.500	2.500	0	0
E.3.01.01.01.000.11370.0 PROVENTI DI FONTI ENERGETICHE ALTERNATIVE ED ATTIVITA' DI RISPARMIO ENEGETICO	100	29.000	29.000	29.131,19	131,19
E.3.01.02.01.000.9960.0 CANONE REMUNERAZIONE SERVIZIO FOGNATURA - RIMBORSO MUTUI -	100	44.000	44.000	44.000	0
E.3.05.02.01.000.12600.0 RECUPERO TRATTENUTE AL PERSONALE E RIMBORSO PERSONALE COMANDATO	23	1.840	1.840	1.503,25	23

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.06.1.03.02.04.000.11300.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	5	50	50	0	0
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	20	8.000	8.000	1.067	0
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	10	350	350	300	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	2	2.800	2.800	1.587,56	238,63
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	2	200	200	0	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.09.08.1.04.01.01.000.36006.0 SANZIONI PER INFRAZIONE NORMATIVA RUMORE DA VERSARE AL MINISTERO DELL'AMBIENTE - L. 447/95 ART. 10	100	2.000	2.000	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.37145.0 SPESE DIVERSE PER PARCHI, AREE VERDI ED ACQUISTO ESSENZE ARBUSTIVE	100	2.000	2.000	0	0
U.09.02.1.03.01.02.000.37150.0 ACQUISTO BENI AREE VERDI COMUNALI SOGGETTE A SPONSORIZZAZIONE (COLLEGATO A CAP. 12651/E)	100	15.000	15.000	0	0
U.09.02.1.03.02.99.000.37155.0 ATTIVITA' ED INTERVENTI PREVISTI NEL PAES PER LA TUTELA AMBIENTE, SENSIBILIZZAZIONE E RISPARMIO ENERGETICO	100	4.000	4.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.37160.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI PARCHI E GIARDINI	100	20.000	20.000	16.400	0
U.09.02.1.03.02.09.000.37165.0 MANUTENZIONE SOTTOPASSI CANALI	100	20.000	20.000	0	0
U.09.02.1.04.03.99.000.37195.0 CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI SMALTIMENTO/BONIFICA AMIANTO PROGETTO DI TUTELA AMBIENTALE	100	500	500	0	0
U.09.02.1.04.02.05.000.37196.0 CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI SMALTIMENTO/BONIFICA AMIANTO PROGETTO DI TUTELA AMBIENTALE	100	1.000	1.000	0	0
U.09.02.1.04.01.02.000.37197.0 CONTRIBUTO CONSORZIO PARCO SUDMILANO	100	3.100	3.100	3.100	3.011,85
U.09.02.1.04.04.01.000.37199.0 CONTRIBUTI INTERVENTI DI TUTELA AMBIENTALE E BOSCO GIRETTA	100	15.000	15.000	15.000	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	1	425	425	405,66	2,57
Totale dei costi diretti		99.465	99.465	41.474,79	3.600,97

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	145,11	88,10

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	119.158,17	Costo effettivo	61.110,95

Centro di Costo
090202 - Verde (CDR 2)
CDR
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Missione
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Finalità
Tutelare il verde pubblico, assicurando la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili.

Stakeholder
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I114 - Mq. verde pubblico	578.900	578.900	0	590.000	590.000
I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0	0	70	0
I1185 - Importo accertato sponsorizzazioni per verde pubblico	9.290,90	5.000	0	5.000	5.000
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	54.500	54.500	0	55.000	55.000
I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani	12.150	12.150	0	12.150	12.150
I2084 - N. unità operative CdC Verde pubblico	0,80	0,54	0,54	0	0
I2085 - Costo Totale CdC Verde pubblico	763.191,87	764.206,76	668.121,42	762.154,37	762.154,37

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2060 - % personale dedicato CdC Verde pubblico I2084 - N. unità operative CdC Verde pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	1,04	0,67			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	9,41	9,41			
KP864 - Percentuale di mq verde dedicato ai cani (I1189 - Mq. verde pubblico dedicato ai cani/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	2,10	2,10			
Efficienza					
KP2061 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico I2085 - Costo Totale CdC Verde pubblico/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	37,88	38,02			
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I2085 - Costo Totale CdC Verde pubblico/ I114 - Mq. verde pubblico	1,27	1,32			
KP858 - Incidenza sponsorizzazioni del verde su costo totale (I1185 - Importo accertato sponsorizzazioni per verde pubblico/I2085 - Costo Totale CdC Verde pubblico)*100	1,26	0,65			
Qualità					
KP062 - Gradimento del servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano I116 - Gradimento servizio giardini, verde pubblico e arredo urbano	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	346,94
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	5	380	19	380	19	0	580,84
GIANLUCA FRANCIOLI	C2	Istruttore tecnico Geometra	28	1.872	524,16	1.872	524,16	0	10.615,74
MARIA LARocca	B1-B3	Esecutore Centralinista	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.828,35
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	28	780	218,40	780	218,40	0	4.103,57
JONATHAN MONTI	D3	Istruttore Dirrettivo Tecnico	20	156	31,20	156	31,20	0	707,86
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									19.888,78

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.12651.0 SPONSORIZZAZIONE AREE VERDI E ROTATORIE	100	10.000	10.000	9.150	0
E.3.01.02.01.000.12640.0 CONTRIBUTO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E FASCIA BOSCHIVA FONTANILE CAGAPES	100	16.000	16.000	15.500	0
E.3.01.01.01.000.11340.0 PROVENTI VENDITA LEGNAME DI RISULTA DALLA MANUTENZIONE DEL VERDE	100	1.000	1.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.06.1.03.02.04.000.11300.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	5	50	50	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	20	8.000	8.000	1.067	0
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	10	350	350	300	0
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	3	300	300	0	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.09.02.1.03.02.05.000.37170.0 MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DI PARCHI E GIARDINI E TUTELA AMBIENTALE - UTENZE DIVERSE	100	60.000	60.000	0	0
U.09.02.1.03.02.09.000.37175.0 GESTIONE E MANTENIMENTO PARCHI ED AREE VERDI PRESTAZIONI DI SERVIZI	100	635.000	635.000	612.750,06	1.108,07
U.09.02.1.03.02.09.000.37180.0 MANUTENZIONE AREE VERDI E BOSCO DELLA GIRETTA	100	5.000	5.000	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	1	425	425	405,66	2,57
U.09.02.1.03.02.09.011.37181.0 PIANO ASSESTAMENTO FORESTALE E VALORIZZAZIONE BOSCO DELLA GIRETTA	100	30.000	30.000	30.000	0
Totale dei costi diretti		744.165	744.165	648.137,29	1.458,56

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	146,70	89,07

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	764.206,76	Costo effettivo	668.121,42

Centro di Costo					
090301 - Igiene urbana (CDR 2)					
CDR					
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
03 - Rifiuti					
Finalità					
Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	9.031	8.250	0	8.200	8.200
I118 - Ql. totali rifiuti	11.540	11.200	0	11.000	11.000
I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	8,40	70	0	70	70
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	265.668,59	36.148,16	22.519,98	35.999,17	35.999,17
I1221 - N. disservizi raccolta rifiuti segnalati	28,50	10	0	10	10
I1222 - N. interventi raccolta rifiuti effettuati	324	336	0	336	336
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	34	40	0	40	40
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	6	6	0	6	6
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	29,50	30	0	30	30
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0,80	0,55	0,55	0	0
I1230 - N. utenze TARI	10.053,50	10.000	0	10.000	10.000

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	78,42	73,66			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	34	40			
KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	1,15	1,12			
KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	6	6			
KP890 - % personale dedicato CdC Igiene urbana (I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,06	0,69			
Efficienza					
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	23,50	3,23			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	13,18	1,80			
Qualità					
KP065 - Gradimento del servizio Igiene Urbana I119 - Gradimento del servizio Igiene urbana	8,40	70			
KP887 - Tasso di disservizi del servizio di igiene urbana (I1221 - N. disservizi raccolta rifiuti segnalati/I1222 - N. interventi raccolta rifiuti effettuati)*100	8,88	2,98			
KP888 - Tasso di reclami al servizio di igiene urbana I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti/I1230 - N. utenze TARI	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	6	380	22,80	380	22,80	0	697,01
GIANLUCA FRANCIOLI	C2	Istruttore tecnico Geometra	28	1.872	524,16	1.872	524,16	0	10.615,74
MARIA LARocca	B1-B3	Esecutore Centralinista	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	2.828,35
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	30	780	234	780	234	0	4.396,68
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	346,94
JONATHAN MONTI	D3	Istruttore Dirrettivo Tecnico	10	156	15,60	156	15,60	0	353,93
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	3	936	28,08	936	28,08	0	2.116,45
Totale dei costi del personale									21.355,10

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.9600.0 TARIFFA IGIENE AMBIENTALE RETROCESSA AL COMUNE A FRONTE DI SERVIZI DI IGIENE URBANA RESI AL CONCESSIONARIO	100	61.000	61.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	10	350	350	300	0
U.09.03.1.04.03.99.000.39680.0 TRASFERIMENTI AL GESTORE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA A COPERTURA AGEVOLAZIONI ATIPICHE TARES	100	12.600	12.600	0	0
Totale dei costi diretti		14.650	14.650	1.075,71	274,45

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	137,18	83,29

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	36.148,16	Costo effettivo	22.519,98

Centro di Costo									
100201 - Trasporti pubblici locali (CDR 2)									
CDR									
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE									
Missione									
10 - Trasporti e diritto alla mobilità									
Programma									
02 - Trasporto pubblico locale									
Finalità									
Gestire le attività volte al perseguimento di un Servizio di Trasporto Pubblico Locale più efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio.									
Stakeholder									
Cittadini, Imprese di Trasporto									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025				
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100				
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0				
I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico	133.683,04	134.101,00	8.082,77	134.078,63	134.078,63				
I1287 - Importo erogato ad enti sovraterritoriali per la gestione del servizio TPL	118.901,80	122.000	0	125.000	125.000				
I1293 - N. segnalazioni di disservizi su TPL pervenute	6	10	0	10	10				
I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico	0,26	0,15	0,15	0	0				
I1297 - Totale quote contributo trasporto	118.951,80	125.000	0	125.000	125.000				
I2031 - n. reclami pervenuti	603	540	0	540	540				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP937 - % personale dedicato CdC Trasporto pubblico (I1294 - N. unità operative dedicate CdC Trasporto pubblico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,39	0,19							
Efficienza									
KP938 - Contributo medio pro-capite TPL I1297 - Totale quote contributo trasporto/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	5,90	6,22							
KP940 - Costo pro-capite CdC Trasporto pubblico I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	6,64	6,67							
KP941 - Incidenza spesa erogata ad enti sovraterritoriali su costo totale per la gestione del servizio TPL (I1287 - Importo erogato ad enti sovraterritoriali per la gestione del servizio TPL/I1286 - Costo Totale CdC Trasporto pubblico)*100	88,94	90,98							
Qualità									
KP2042 - Tasso di disservizi segnalati su TPL I1293 - N. segnalazioni di disservizi su TPL pervenute/I2031 - n. reclami pervenuti*100	1,17	1,85							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	346,94
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	7	380	26,60	380	26,60	0	813,18
FRANCESCO FABIANO	C4	Istruttore tecnico Geometra	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.840,66
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	1	780	7,80	780	7,80	0	146,56
JONATHAN MONTI	D3	Istruttore Dirrettivo Tecnico	20	156	31,20	156	31,20	0	707,86
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									6.560,68
Costi diretti									
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato				
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45				
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	10	350	350	300	0				
U.10.02.1.03.02.99.000.35200.0 TRASPORTO PUBBLICO E MOBILITA' SOSTENIBILE	100	125.000	125.000	0	0				
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	1	425	425	405,66	2,57				
Totale dei costi diretti		127.475	127.475	1.481,37	277,02				
Costi indiretti									
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto							
Costi Indiretti	62,64	38,03							
Costi totali del CDC									
Costi a previsione	134.101,00	Costo effettivo	8.082,77						

Centro di Costo
100501 - Gestione della viabilità (illuminazione pubblica e segnaletica) (CDR 2)
CDR
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Altri CDR coinvolti
5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE
Missione
10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma
05 - Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità
Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, delle piste ciclabili, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori, della illuminazione pubblica e delle infrastrutture. Regolamentare la circolazione nelle zone a traffico limitato.
Stakeholder
Cittadini, Automobilisti

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I003 - Km. strade comunali	47,50	48,90	0	48,90	48,90
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I015 - N. punti luce totali	3.075	3.392	0	3.410	3.435
I121 - Spesa impegnata per illuminazione pubblica	385.700,73	1.650.000	0	1.650.000	1.650.000
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	801.057,73	754.180,76	699.160,62	728.110,24	728.110,24
I1311 - Spesa impegnata rimozione neve	33.244,42	44.150	0	45.000	45.000
I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali	15,70	15,70	0	16	16
I1318 - Km. strade comunali ripavimentate	8,85	5	0	3	3
I1321 - N. incidenti stradali sul territorio	60,50	75	0	75	75
I1324 - N. permessi per viabilità e strade (manomissioni) rilasciate nei tempi	51,50	40	0	40	40
I1325 - N. permessi per viabilità e strade (manomissioni) totali	51,50	40	0	40	40
I1327 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	6,50	6	0	6	6
I1328 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	8	8	0	8	8
I1329 - N. punti luce led installati	75	3.343	0	3.361	3.386
I1332 - N. richieste per interventi manutentivi ordinari - Strade	254	300	0	300	300
I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade	64,50	50	0	30	30
I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade	9,50	10	0	10	10
I1340 - N. unità operative CdC Viabilità	1,18	1,00	1,00	0	0
I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	3	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP956 - km strade del patrimonio ripavimentate sul totale (I1318 - Km. strade comunali ripavimentate/I003 - Km. strade comunali)*100	18,64	10,22			
KP959 - Incidenza progettazioni interne su totale progettazioni di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione Viabilità (I1327 - N. progettazioni interne manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione/I1328 - N. progettazioni totali manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	100	75			
KP960 - Incidenza dei percorsi ciclo-pedonali sul totale strade (I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali/I003 - Km. strade comunali)*100	33,05	32,11			
KP962 - Grado di evasione richieste su interventi stradali (I1333 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinari su segnalazione - Strade/I1332 - N. richieste per interventi manutentivi ordinari - Strade)*100	24,30	16,67			
KP963 - Rispetto tempi del procedimento di rilascio permessi per viabilità e strade (ZTL, occupazioni area e manomissioni) (I1324 - N. permessi per viabilità e strade (manomissioni) rilasciate nei tempi/I1325 - N. permessi per viabilità e strade (manomissioni) totali)*100	100	100			
KP973 - Media incidenti stradali per km (I1321 - N. incidenti stradali sul territorio/I003 - Km. strade comunali)	1,28	1,53			
KP980 - Incidenza dei punti luce led sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce led installati/I015 - N. punti luce totali)*100	2,44	98,56			
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,60	1,25			
Efficienza					
KP074 - Spesa media per punto luce (I121 - Spesa impegnata per illuminazione pubblica/I015 - N. punti luce totali)	125,43	486,44			
KP969 - Costo medio km strade comunali (I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I003 - Km. strade comunali)	16.864,38	15.422,92			
KP970 - Incidenza spesa neve sul costo totale Viabilità (I1311 - Spesa impegnata rimozione neve/I1307 - Costo Totale CdC Viabilità)*100	4,26	5,85			
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità (I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	39,76	37,52			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia temporale					
KP964 - Tempo medio di intervento rappezzo buche stradali I1350 - Giorni medi intervento rappezzo buche	3	3			
Qualità					
KP974 - Qualità dello stato conservativo delle strade (I1334 - N. richieste risarcimento sinistri strade/1001 - Popolazione residente al 31 dicembre)*100	0,04	0,05			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	951,08
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.734,70
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	7	380	26,60	380	26,60	0	813,18
FRANCESCO FABIANO	C4	Istruttore tecnico Geometra	70	1.872	1.310,40	1.872	1.310,40	0	26.884,62
MARIA LAROCCA	B1-B3	Esecutore Centralinista	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	1.697,01
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	1	1.820	18,20	1.820	18,20	0	394,12
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	1	780	7,80	780	7,80	0	146,56
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.700,58
STEFANO BAIONA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	5	1.820	91	1.820	91	0	2.124,55
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	637,31
GIANLUCA FRANCIOLI	C2	Istruttore tecnico Geometra	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	379,13
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	313,66
JONATHAN MONTI	D3	Istruttore Dirrettivo Tecnico	20	156	31,20	156	31,20	0	707,86
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									39.189,84

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.10800.0 RIMBORSI PER RIPRISTINI STRADALI E FORMAZIONE PASSI CARRABI LI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100	3.000	3.000	0	0
E.3.01.02.01.000.10500.0 CORRISP.CONCESSIONE SERVIZIO FRECCHE DIREZIONALI ATTIVITA'INDUSTRIALI-COMMERCIALI-PRODUTTIVE-SERV.RILEVANTE AI FINI IVA	100	30.000	30.000	23.000	0
E.3.01.03.01.000.12652.0 CORRISPETTIVO INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI PALI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	100	8.100	8.100	10.004	0
E.3.01.03.01.000.12635.0 CONTRIBUTI DA PRIVATI PER UTILIZZO SOTTOSUOLO	100	14.000	14.000	14.000	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.10.05.1.03.01.02.000.34350.0 RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABITATO - ACQUISTO BENI	100	4.850	4.850	0	0
U.10.05.1.03.02.09.000.34400.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	100	170.000	170.000	170.000	412,50
U.10.05.1.03.02.99.000.34600.0 RIMOZIONE DELLA NEVE DALL'ABI TATO	100	44.150	44.150	30.537,51	0
U.10.05.1.03.02.09.000.34700.0 MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE E IMPIANTI SEMAFORICI	100	15.000	15.000	14.000	0
U.10.05.1.03.02.09.000.34810.0 MANUTENZIONE STRADALE, CIRCOLAZIONE E SEGNALETICA	100	50.000	50.000	50.000	0
U.10.05.1.03.02.09.000.34900.0 MANUTENZIONI RIPARAZIONI IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	100	5.000	5.000	0	0
U.10.05.1.03.02.05.000.35000.0 SERVIZIO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE GESTITA DA TERZI UTENZE	100	400.000	400.000	378.000	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	3	5.010	5.010	4.258,29	110,19
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	4	400	400	0	0
U.01.03.1.02.01.09.000.12700.0 TASSE DI CIRCOLAZIONE SU AUTOMEZZI COMUNALI	20	200	200	80	0
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	25	875	875	750	0
U.01.06.1.03.02.09.000.12100.0 MEZZI DI TRASPORTO ADIBITI AI SERVIZI TECNICI	20	2.100	2.100	1.600	0
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	10	4.000	4.000	533,50	0
U.01.03.1.03.01.02.000.10910.0 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DIP.INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO	20	1.300	1.300	1.156	0
U.01.03.1.03.01.02.000.10800.0 SPESE PER MEZZI DI TRASPORTO ADIBITI A SERVIZI TECNICI ACQUISTO DI BENI	20	1.800	1.800	1.600	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	3	5.100	5.100	2.327,13	823,35
U.10.05.1.03.02.09.008.34450.0 MANUTENZIONE PISTE CICLABILI	100	5.000	5.000	5.000	0
Totale dei costi diretti		714.785	714.785	659.842,43	1.346,05

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	197,45	119,88

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	754.180,76	Costo effettivo	699.160,62

Centro di Costo					
110101 - Protezione civile (CDR 7)					
CDR					
7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO					
Missione					
11 - Soccorso civile					
Programma					
01 - Sistema di protezione civile					
Finalità					
Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione anche intercomunale e investimenti a sostegno del gruppo di volontari della protezione civile.					
Stakeholder					
Cittadini, Volontari					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I017 - Popolazione 25-64 anni	11.161	11.000	0	11.000	11.000
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	58.032,69	58.864,81	31.704,64	58.823,74	58.823,74
I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile	0	0	0	0	0
I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile	20	10	0	10	10
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	20	10	0	10	10
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	21,50	6	0	10	10
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0,48	0,69	0,69	0	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	31	35	0	35	35
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile	13.645	10.500	0	10.500	10.500
I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	240	240	0	240	240
I2063 - N. ore di presenza in servizio di personale per Protezione Civile	1.370	900	0	900	900

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP2043 - N. ore di presenza in servizio di personale per Protezione Civile I2063 - N. ore di presenza in servizio di personale per Protezione Civile	1.370	900			
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	78,57	166,67			
KP993 - Percentuale di volontari della Protezione Civile presenti sul territorio (I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio/I017 - Popolazione 25-64 anni)*100	0,28	0,32			
KP994 - Grado di realizzazione iniziative di Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1357 - N. attività progettate dalla Protezione Civile)*100	100	100			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,61	0,86			
Efficienza					
KP996 - Incidenza finanziamenti di altri enti su spesa totale Protezione Civile (I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile/I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile)*100	0	0			
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	2,88	2,93			
Efficacia temporale					
KP995 - Tempo medio intervento della Protezione Civile in minuti I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	240	240			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
LUIGI FRANCESCO FOLLI	B3-B5	Collaboratore Capo Operaio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.929,64
ERNESTO GORLA	D5	Istruttore Direttivo Tecnico	25	1.872	468	1.872	468	0	13.276,57
IRINA MONETA	C2	Istruttore Tecnico Geometra	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.820,30
FRANCESCO MURA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	5.383,38
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	5	380	19	380	19	0	580,84
ANDREA GERVASI	B3	Operaio	5	1.872	93,60	1.872	93,60	0	1.746,37
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	627,32
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									30.069,90

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.11.01.1.03.02.99.000.37101.0 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO - PRESTAZIONI DI SERVIZIO	100	500	500	0	0
U.11.01.1.03.02.05.000.37000.0 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO UTENZE DIVERSE	100	23.000	23.000	1.410	0
U.11.01.1.03.01.02.000.36900.0 SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	100	5.000	5.000	0	0
U.01.06.1.03.02.07.000.12600.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	5	175	175	150	0
Totale dei costi diretti		28.675	28.675	1.560	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	114,98	69,81

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	58.864,81	Costo effettivo	31.704,64

Centro di Costo
120101 - Asilo Nido e Centro Prima infanzia (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Garantire la gestione dei servizi educativi e di supporto.
Stakeholder
Famiglie con bambini in età 0-3 anni

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I006 - Popolazione 0-3 anni	390,50	380	0	380	380
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I014 - N. settimane lavorative nell'anno	52	52	0	52	52
I123 - N. posti occupati asilo nido	161,50	160	0	160	0
I125 - Gradimento del servizio asilo nido	90	80	0	80	80
I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale	266.276,26	200.000	0	200.000	200.000
I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	381,40	174	0	174	0
I1375 - Importo finanziamenti enti terzi per asilo nido comunale	94.395,50	70.000	0	70.000	70.000
I1377 - Importo incassato morosità asilo nido comunale	200	100	0	100	0
I1393 - N. posti complessivamente disponibili -nidi comunali, convenzionati, privati	234	220	0	220	0
I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale	161,50	160	0	162	0
I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale	104	100	0	100	100
I1413 - Proventi da rette servizio nido	268.276,26	200.000	0	200.000	200.000
I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale	143.000	270.000	0	270.000	0
I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	30	30	0	30	25
I1768 - Costo Totale CdC Nido e Centro Prima Infanzia	1.250.258,88	1.536.765,05	1.011.078,72	1.451.641,60	1.451.641,60
I1769 - n. unità operative CdC Nido e Centro Prima Infanzia	1,07	1,84	1,84	0	0
I2070 - N. settimane apertura annuali asilo nido comunale	47	47	0	47	0
I2071 - Costo Centro Prima Infanzia	3.862,50	3.875	0	3.875	0
I2072 - N. frequentanti il servizio Centro Prima Infanzia	58,50	60	0	60	0
I2073 - % gradimento del servizio Centro prima Infanzia	90	70	0	70	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1000 - Tasso di copertura posti asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1394 - N. posti disponibili asilo nido comunale)*100	100	100			
KP1001 - Grado di richiesta del servizio Nido comunale su domanda potenziale (I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	26,67	26,32			
KP1002 - Grado di soddisfazione della domanda asilo nido comunale (I123 - N. posti occupati asilo nido/I1399 - N. richieste pervenute asilo nido comunale)*100	155,89	160			
KP1003 - Grado di copertura della domanda potenziale Nidi (Indice di Lisbona) (I1393 - N. posti complessivamente disponibili -nidi comunali, convenzionati, privati/I006 - Popolazione 0-3 anni)*100	60,00	57,89			
KP2048 - Copertura del servizio asilo nido comunale (settimane apertura) I2070 - N. settimane apertura annuali asilo nido comunale/I014 - N. settimane lavorative nell'anno*100	90,38	90,38			
KP946 - % personale dedicato CdC Nido e Centri Prima Infanzia (I1769 - n. unità operative CdC Nido e Centro Prima Infanzia/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,25	2,29			
Efficienza					
KP1009 - Copertura economica asilo nido comunale (I1415 - Proventi totali di competenza asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido e Centro Prima Infanzia)*100	12,91	17,57			
KP1010 - Costo unitario posto asilo nido comunale I1768 - Costo Totale CdC Nido e Centro Prima Infanzia/I123 - N. posti occupati asilo nido	7.751,82	9.604,78			
KP1011 - Tasso di copertura del servizio asilo nido da rette (I1413 - Proventi da rette servizio nido/I1768 - Costo Totale CdC Nido e Centro Prima Infanzia)*100	22,59	13,01			
KP1012 - Tasso di morosità asilo nido comunale (I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale/I1373 - Importo accertato entrate totali asilo nido comunale)*100	0,16	0,09			
KP1013 - Grado di recupero morosità asilo nido comunale I1377 - Importo incassato morosità asilo nido comunale/I1374 - Importo accertato morosità asilo nido comunale	0,50	0,57			
KP1014 - Incidenza finanziamenti pervenuti da enti terzi su costi asilo nido comunale (I1375 - Importo finanziamenti enti terzi per asilo nido comunale/I1768 - Costo Totale CdC Nido e Centro Prima Infanzia)*100	7,96	4,56			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido e Centro Prima Infanzia I1768 - Costo Totale CdC Nido e Centro Prima Infanzia/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	62,06	76,46			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP2049 - Costo medio del Centro Prima Infanzia I2071 - Costo Centro Prima Infanzia/I2072 - N. frequentanti il servizio Centro Prima Infanzia*100	6.606,36	6.458,33			
Efficacia temporale					
KP1008 - Tempo medio lista di attesa asilo nido comunale I1423 - Giorni medi di attesa per inserimento servizio asilo nido comunale	30	30			
Qualità					
KP080 - Gradimento del servizio asilo nido I125 - Gradimento del servizio asilo nido	90	80			
KP2050 - Gradimento del servizio Centro prima Infanzia I2073 - % gradimento del servizio Centro prima Infanzia	90	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
EMANUELA LORELLA FAGETTI	B1-B1	Esecutore servizi amministrativi	35	1.040	364	1.040	364	0	5.161,75
ROSELLA MALERBA	D2	Istruttore Direttivo Servizi all'Infanzia	35	1.248	436,80	1.248	436,80	0	10.122,93
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.945,90
FEDERICO IZZO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	30	468	140,40	468	140,40	0	2.352,47
GABRIELE VIGNATI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	100	1.872	1.872	1.872	1.872	0	31.366,20
ERIKA BERRA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.409,86
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									61.064,59

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.2.01.01.02.000.5680.0 CONTRIBUTO PER SPESE GESTIONE ASILI NIDO	100	53.000	53.000	0	0
E.2.01.01.01.002.3800.0 CONTRIBUTO SISTEMA EDUCATIVO 0-6 ANNI	100	118.000	118.000	0	0
E.1.03.01.01.000.2245.0 FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE - POTENZIAMENTO ASILI NIDO	100	30.000	30.000	0	0
E.3.01.02.01.000.6400.0 PROVENTI PER I SERVIZI PER LA INFANZIA RETTE FREQUENZA ASILO NIDO SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100	472.000	472.000	76.738,03	43.355,75

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.03.02.16.000.48550.0 PUBBLICAZIONE BANDI GARE D'APPALTO	30	900	900	0	0
U.12.01.1.09.99.01.000.44446.0 RIMBORSI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	100	1.000	1.000	0	0
U.12.01.1.09.99.04.000.44445.0 RIMBORSO RETTE ASSISTENZA ALL'INFANZIA - BOLLETTAZIONI	100	1.000	1.000	0	0
U.12.01.1.03.02.99.000.44190.0 PROGETTO TERRALUNA E ALTRI INTERVENTI A FAVORE DEI BAMBINI	100	30.100	30.100	30.000	0
U.12.01.1.03.02.05.000.44000.0 UTENZE DIVERSE ASILO NIDO COMUNALE	100	55.000	55.000	800	0
U.12.01.1.03.02.15.000.43750.0 GESTIONE ASILO NIDO IN APPALTO	100	1.370.000	1.370.000	908.908,97	0
U.09.04.1.03.02.99.000.37200.0 GESTIONE DEL SERVIZIO FOGNATURE E PULIZIA CANALI	10	1.000	1.000	1.000	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	2	200	200	0	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	7	11.900	11.900	5.429,97	1.921,16
Totale dei costi diretti		1.475.340	1.475.340	949.789,46	1.999,77

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	345,64	209,85

Costi totali del CDC		
Costi a previsione	1.536.765,05	Costo effettivo
		1.011.078,72

Centro di Costo
120102 - Manutenzione ordinaria e straordinaria asilo nido (CDR 2)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Garantire il supporto per un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture adibite ad Asilo Nido e Centri per la famiglia.
Stakeholder
Bambine e bambini 0-3 anni, famiglie

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1395 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere asilo nido e centri per l'infanzia	0	0	0	0	0
I1396 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere asilo nido e centri per l'infanzia	1	0	0	0	0
I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinarisilo nido e centri per l'infanzia	22,50	25	0	25	25
I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari asilo nido e centri per l'infanzia	23	25	0	25	25
I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie asilo nido e centri per l'infanzia	16.000	16.000	0	14.000	14.000
I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie asilo nido e centri per l'infanzia	16.000	16.000	0	16.000	16.000
I1424 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie asilo nido e centri per l'infanzia	3	3	0	3	3
I2074 - N. unità operative CdC Manutenzione asilo nido e centri per l'infanzia	0,69	0,70	0,70	0	0
I2075 - Costo totale CdC Manutenzione Asilo Nido e Centro Prima Infanzia	71.727,64	53.307,06	49.057,02	50.016,28	50.016,28
I2076 - Mq. immobili asilo nido e centri per l'infanzia	1.918	1.918	0	1.918	1.918

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1017 - Efficacia degli interventi manutentivi nel servizio asilo nido e centri per l'infanzia (I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinarisilo nido e centri per l'infanzia/I1400 - N. richieste pervenute per interventi manutentivi ordinari asilo nido e centri per l'infanzia)*100	98,22	100			
KP1019 - Progettazioni interne di manutenzioni straordinarie e nuove opere nel servizio asilo nido e centri per l'infanzia (I1395 - N. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie e nuove opere asilo nido e centri per l'infanzia/I1396 - N. progettazioni totali per manutenzioni straordinarie e nuove opere asilo nido e centri per l'infanzia)*100	0	0			
KP2144 - % personale dedicato CdC Manutenzione Asilo Nido e Centro Prima Infanzia I2074 - N. unità operative CdC Manutenzione asilo nido e centri per l'infanzia/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0,90	0,88			
Efficienza					
KP1022 - Incidenza risorse destinate alla manutenzione ordinaria nel servizio asilo nido e centri per l'infanzia (I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie asilo nido e centri per l'infanzia/I1419 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie asilo nido e centri per l'infanzia)*100	100	100			
KP1023 - Spesa media interventi manutenzione ordinaria asilo nido e centri per l'infanzia I1417 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie asilo nido e centri per l'infanzia/I1397 - N. richieste evase per interventi manutentivi ordinarisilo nido e centri per l'infanzia	740,74	640			
KP2052 - Costo pro capite -CdC Manutenzione Asilo Nido e Centro Prima Infanzia I2075 - Costo totale CdC Manutenzione Asilo Nido e Centro Prima Infanzia/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	3,56	2,65			
KP2053 - Costo al mq. degli interventi manutenzione ordinaria Asilo nido e Centro Prima Infanzia I2075 - Costo totale CdC Manutenzione Asilo Nido e Centro Prima Infanzia/I2076 - Mq. immobili asilo nido e centri per l'infanzia	37,40	27,79			
Efficacia temporale					
KP1020 - Tempo medio sopralluogo per manutenzioni ordinarie nel servizio asilo nido e centri per l'infanzia in giorni I1424 - Giorni medi sopralluogo per manutenzioni ordinarie asilo nido e centri per l'infanzia	3	3			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
ROBERTO BALLARINI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.804,33
LAURA BORGATO	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	7	1.872	131,04	1.872	131,04	0	2.428,58
TULLIO FOCETOLA	B1-B3	Operaio Specializzato	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,74
Totale dei costi del personale									25.687,98

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
LUIGI FRANCESCO FOLLI	B3-B5	Collaboratore Capo Operaio	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	3.087,42
ROBERTO FINATO	B3	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,74
ANDREA PERAZZI	C1	Istruttore tecnico Geometra	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.549,24
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	380	7,60	380	7,60	0	232,34
ANDREA GERVASI	B3	Operaio	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.794,19
CARMELO GURNARI	B3	Operaio	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.492,74
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	313,66
Totale dei costi del personale									25.687,98

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.01.1.03.02.09.000.43900.0 MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI ASILO NIDO	100	16.000	16.000	15.400	0
U.01.06.1.03.02.11.000.11600.0 PRESTAZIONI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI E VERIFICHE ENTI PREPOSTI	10	4.000	4.000	533,50	0
U.01.06.1.03.01.02.000.11050.0 MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SERVIZIO TECNICO	15	7.500	7.500	7.361,32	0
Totale dei costi diretti		27.500	27.500	23.294,82	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	114,19	69,33

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	53.307,06	Costo effettivo	49.057,02

Centro di Costo
120103 - Minori (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate

Stakeholder
Famiglie con minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	3.537	3.500	0	3.500	3.500
I126 - Spesa impegnata per minori	596.025	902.000	0	1.530.000	1.530.000
I127 - n. minori in carico	113	122	0	122	0
I1368 - Importo spesa impegnata Assistenza Domiciliare Minori	51.922,82	89.198	0	89.198	89.198
I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori	0	0	0	0	0
I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori	280.897,42	160.884	0	160.884	160.884
I1388 - N. minori in affido	2	0	0	0	0
I1389 - N. minori in comunità	13	6	0	6	6
I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente	2.400,50	8.849	0	8.849	8.849
I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	27	11	0	11	11
I2068 - N. unità operative CdC Minori	0	0	0	0	0
I2069 - Costo totale CdC Minori	654.714,91	595.206,92	28.666,21	591.169,63	591.169,63

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1026 - Tasso di minori assistiti (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	3,19	3,49			
KP1027 - Incidenza dei minori allontanati su minori in carico (I1388 - N. minori in affido+I1389 - N. minori in comunità)/I127 - n. minori in carico)*100	13,22	4,92			
KP1028 - Ore medie di assistenza educativa domiciliare minori bambine e bambini I1391 - N. ore di Assistenza Domiciliare Minori erogate annualmente/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	77,44	804,45			
KP2046 - % personale dedicato CdC Minori I2068 - N. unità operative CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente*100	0	0			
Efficienza					
KP079 - Costo medio per minore I2069 - Costo totale CdC Minori/ I127 - n. minori in carico	5.807,46	4.878,75			
KP1029 - Spesa unitaria per minore in comunità I1371 - Importo spesa impegnata servizio comunità minori/I1389 - N. minori in comunità	22.087,62	26.814			
KP1030 - Spesa unitaria per minore servizio affidi I1370 - Importo spesa impegnata servizio affido minori/I1388 - N. minori in affido	0	0			
KP1031 - Costo unitario del servizio assistenza educativa domiciliare minori I1368 - Importo spesa impegnata Assistenza Domiciliare Minori/I1407 - N. utenti Assistenza Domiciliare Minori	1.674,93	8.108,91			
KP2047 - Costo pro-capite CdC Minori I2069 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	32,50	29,61			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
BARBARA CERI	D4	Assistente Sociale	20	1.560	312	1.560	312	0	7.521,62
LUISA CIOCHETTA	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.278,31
SILVIA DE MEO	D1	Assistente Sociale	20	1.560	312	1.560	312	0	5.808,60
FRANCO FERRARI	B1-B2	Esecutore autista	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.064,36
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.727,39
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									26.403,03

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.05.1.04.02.05.000.49390.0 EROGAZIONE CONTRIBUTI SU SERVIZI SCOLASTICI	100	8.000	8.000	0	0
U.12.01.1.03.02.99.000.48000.0 SERVIZIO FAVORE DIMINORI CONFERITI A SERCOP	100	550.200	550.200	0	0
U.12.01.1.04.02.02.000.44400.0 PROVVIDENZE IN FAVORE DI MINORI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA -	100	3.000	3.000	0	0
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	25	25	0,17	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1.670	1.670	1.419,43	36,73
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	1	100	100	0	0
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.04.07.1.10.99.99.999.28110.0 INTERVENTI DI PREVENZIONE DEL DISAGIO A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE	100	4.000	4.000	0	0
Totale dei costi diretti		568.695	568.695	2.195,31	311,18

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	104,40	63,39

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	595.206,92	Costo effettivo	28.666,21

Centro di Costo
120104 - Centri ricreativi diurni (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Altri CDR coinvolti
2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Finalità
Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago, attraverso attività ludiche, formative e socializzanti

Stakeholder
Famiglie con minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1365 - % gradimento del centro estivo comunale	70	70	0	70	75
I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale	158.966,27	130.000	0	130.000	134.000
I1378 - Importo incassato su morosità centro estivo comunale	903,50	528	0	528	0
I1379 - Importo morosità accertate centro estivo comunale	334	528	0	528	0
I1382 - N. domande centro estivo presentate	141,50	200	0	250	250
I1390 - N. morosi centro estivo	2	3	0	3	0
I1404 - N. settimane di apertura centri estivi	9	10	0	10	9
I1405 - N. settimane estive	11	9	0	9	10
I1409 - N. utenti centro estivo comunale	137	200	0	200	200
I1412 - Popolazione 4-13 anni	1.929	1.900	0	1.900	1.900
I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale	34.393	40.000	0	40.000	40.000
I2077 - N. unità operative dedicate CdC Centri Ricreativi Diurni	0,28	0,14	0,14	0	0
I2078 - Costo totale CdC Centri Ricreativi Diurni	96.868,56	185.485,44	144.488,84	179.475,36	179.475,36

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1035 - Grado di richiesta del Centro estivo su domanda potenziale (I1382 - N. domande centro estivo presentate/I1412 - Popolazione 4-13 anni)*100	7,34	10,53			
KP1038 - Grado di apertura del Centro estivo (I1404 - N. settimane di apertura centri estivi/I1405 - N. settimane estive)*100	84,62	111,11			
KP1040 - Tasso di morosità centro estivo comunale (I1390 - N. morosi centro estivo/I1409 - N. utenti centro estivo comunale)*100	1,55	1,50			
KP2054 - % personale dedicato CdC Centri Ricreativi Diurni (I2077 - N. unità operative dedicate CdC Centri Ricreativi Diurni/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,49	0,18			
Efficienza					
KP1041 - Tasso di recupero morosità centro estivo comunale (I1378 - Importo incassato su morosità centro estivo comunale/I1379 - Importo morosità accertate centro estivo comunale)*100	272,94	100			
KP1042 - Spesa unitaria per utentente centro estivo comunale (I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale/I1409 - N. utenti centro estivo comunale)	1.191,78	650			
KP1043 - Provento medio per utente centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1409 - N. utenti centro estivo comunale)	252,75	200			
KP1044 - Tasso di copertura del centro estivo comunale (I1414 - Proventi di competenza centro estivo comunale/I1369 - Importo spesa impegnata centro estivo comunale)*100	22,34	30,77			
KP2055 - Costo pro-capite CdC Centri Ricreativi Diurni (I2078 - Costo totale CdC Centri Ricreativi Diurni/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	4,80	9,23			
Qualità					
KP1045 - Gradimento del centro estivo comunale (I1365 - % gradimento del centro estivo comunale)	70	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
EMANUELA LORELLA FAGETTI	B1-B1	Esecutore servizi amministrativi	5	1.040	52	1.040	52	0	737,39
FEDERICO IZZO	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	5	468	23,40	468	23,40	0	392,08
ERIKA BERRA	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	8	1.872	149,76	1.872	149,76	0	2.509,30
Totale dei costi del personale									4.936,04

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.6100.0 COLONIE E CAMPI ESTIVI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100	65.000	65.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	6	10.200	10.200	4.654,26	1.646,71
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1.670	1.670	1.419,43	36,73
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
U.12.01.1.03.02.99.000.44010.0 GESTIONE CAMPI ESTIVI	100	143.000	143.000	133.460,44	458,25
U.12.01.1.03.02.99.000.44300.0 PROVVIDENZE IN FAVORE DI MINORI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	100	10.000	10.000	0	0
U.12.07.1.03.02.16.000.48550.0 PUBBLICAZIONE BANDI GARE D'APPALTO	20	600	600	0	0
U.12.05.1.04.04.01.000.44370.0 CONTRIBUTI PER PROGETTO ORATORIO ESTIVO E TERRITORIO	100	15.000	15.000	0	0
Totale dei costi diretti		180.520	180.520	139.534,47	2.141,69

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	28,19	17,12

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	185.485,44	Costo effettivo	144.488,84

Centro di Costo
120201 - Diversamente abili (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
02 - Interventi per la disabilità
Finalità
Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di progetti che favoriscano l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate

Stakeholder
Famiglie con disabili

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I130 - n. disabili in carico	51,50	178	0	178	178
I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili	14.945,40	22.598	0	22.598	22.600
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	231.130,48	297.014,49	0	297.014,49	297.014,49
I1436 - Costo totale CdC Disabili	842.645,08	926.172,34	72.928,96	923.589,74	923.589,74
I1437 - Importo contributi disabili erogati	14.938,27	20.000	0	20.000	20.000
I1443 - N. richieste accolte assistenza persone diversamente abili	48,50	60	0	60	60
I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili	10	9	0	9	9
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	38	38	0	38	38
I1453 - N. richieste presentate assistenza persone diversamente abili	66	70	0	70	70
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0	0	0	0	0
I2086 - Gradimento del servizio trasporto per disabili	87	90	0	90	90
I2087 - Costo assistenza scolastica alunni disabili	123.779,57	185.830	0	185.830	185.830
I2088 - N. alunni disabili in carico	47	49	0	49	49
I2089 - N. di domande di assistenza alunno disabile accolte	47	60	0	60	60
I2090 - N. di domande di assistenza alunno disabile presentate	66	70	0	70	70

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. richieste accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. richieste presentate assistenza persone diversamente abili)*100	74,56	85,71			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
KP2064 - Grado di soddisfazione del servizio di assistenza alunno disabile (I2089 - N. di domande di assistenza alunno disabile accolte/I2090 - N. di domande di assistenza alunno disabile presentate)*100	72,35	85,71			
Efficienza					
KP1055 - Costo medio unitario utente disabile (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I130 - n. disabili in carico)	16.427,37	5.203,22			
KP1057 - Spesa media unitaria servizio trasporto persone diversamente abili (I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili/I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili)	6.226,20	7.816,17			
KP1059 - Spesa media unitaria inserimenti lavorativi disabili (I1430 - Importo spesa impegnata servizio inserimenti lavorativi di persone diversamente abili/I1445 - N. domande accolte inserimenti lavorativi persone diversamente abili)	1.494,54	2.510,89			
KP1061 - Incidenza dei contributi su costo totale disabili (I1437 - Importo contributi disabili erogati/I1436 - Costo totale CdC Disabili)*100	1,76	2,16			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili (I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	41,82	46,08			
KP2063 - Costo per utente alunno disabile in carico (I2087 - Costo assistenza scolastica alunni disabili/I2088 - N. alunni disabili in carico)	2.621,90	3.792,45			
Qualità					
KP2062 - Gradimento del servizio trasporto per disabili (I2086 - Gradimento del servizio trasporto per disabili)	87	90			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
BARBARA CERI	D4	Assistente Sociale	14	1.560	218,40	1.560	218,40	0	5.265,14
SILVIA DE MEO	D1	Assistente Sociale	14	1.560	218,40	1.560	218,40	0	4.066,02
FRANCO FERRARI	B1-B2	Esecutore autista	80	1.872	1.497,60	1.872	1.497,60	0	24.514,91
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
Totale dei costi del personale									50.411,15

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.727,39
LUISA CIOCHETTA	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.834,94
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									50.411,15

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.7910.0 SERVIZI DI TRASPORTO CATEGORIE PROTETTE	100	8.000	8.000	0	0

Costi diretti						
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	1	100	100	0	0	
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1.670	1.670	1.419,43	36,73	
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0	
U.12.02.1.03.02.09.000.47200.0 MANUTENZIONE AUTOMEZZI PER SERVIZIO ASSISTENZA INVALIDI ED HANDICAPPATI	100	3.100	3.100	1.226	0	
U.12.02.1.03.01.02.000.45900.0 SPESE ASSISTENZA AGLI INVALIDI ED AGLI HANDICAPPATI	100	5.000	5.000	3.000	0	
U.12.02.1.03.02.99.000.47630.0 SERVIZI A FAVORE DI PERSONE DISABILI CONFERITI A SERCOP	100	810.000	810.000	0	0	
U.12.02.1.03.02.15.000.47610.0 ASSISTENZA E RICOVERI PORTATORI DI HANDICAP	100	32.500	32.500	11.170	0	
U.12.02.1.02.01.09.000.49600.0 ASSISTENZA AGLI INVALIDI ED AGLI HANDICAPPATI	100	600	600	500	0	
U.12.02.1.04.02.02.000.49250.0 CONTRIBUTI VARI PER INTERVENTI DISABILI	100	20.000	20.000	4.100	0	
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45	
U.01.02.1.03.01.02.000.2900.0 VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	20	800	800	176	0	
Totale dei costi diretti		875.520	875.520	22.367,48	311,18	

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	231,28	140,42

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	926.172,34	Costo effettivo	72.928,96

Centro di Costo
120301 - Anziani (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
03 - Interventi per gli anziani
Finalità
Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il piu' a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate
Stakeholder
Anziani assistiti e loro famiglie

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	4.099,50	4.200	0	4.200	4.200
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	12.330,52	4.483	0	4.483	4.483
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	41.628,76	43.000	0	43.000	43.000
I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani	11.157,38	10.000	0	10.000	10.000
I1485 - Costo totale CdC Anziani	349.849,04	362.106,14	82.414,56	371.033,92	371.033,92
I1486 - Importo contributi anziani erogato	38.444,25	15.000	0	15.000	15.000
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	221.675,75	210.000	0	210.000	210.000
I1489 - Importo proventi programma anziani	28.641,42	34.000	0	34.000	34.000
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	19,50	22	0	22	22
I1494 - N. contributi erogati anziani	36,50	20	0	20	20
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	13	5	0	5	5
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	10,50	10	0	10	10
I1497 - N. domande accolte trasporto anziani	32	20	0	20	20
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	13	5	0	5	5
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	10,50	10	0	10	10
I1500 - N. domande presentate trasporto anziani	36,50	20	0	20	20
I1506 - N. iscritti al centro ricreativo anziani	327,50	430	0	430	0
I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani	2.330	546	0	546	546
I1512 - N. richieste di contributi anziani pervenute	36,50	30	0	30	30
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	1,11	0,75	0,75	0	0
I2091 - N. utenti SAD in carico	22,50	20	0	20	20
I2092 - N. Utenti servizio trasporto anziani	32	20	0	20	20
I2093 - N. utenti servizio pasti anziani	18,50	18	0	18	18
I2094 - Gradimento del servizio SAD	83	90	0	90	90
I2095 - Gradimento del servizio Trasporto anziani	95	70	0	70	0
I2096 - Gradimento del servizio pasti caldi	85	70	0	70	70
I2097 - N. domande di ingresso in RSA S. Caterina accolte	1	0	0	0	0
I2098 - N. posti in RSA S. Caterina convenzionati	5	5	0	5	5
I2099 - N. domande accolte per attività motoria anziani	0	86	0	90	90
I2100 - N. domande presentate per attività motoria anziani	0	86	0	90	90
I2101 - N. domande accolte per attività natatoria anziani	55	50	0	50	50
I2102 - N. domande presentate per attività natatoria anziani	55	50	0	56	56
I2103 - Gradimento del servizio attività motoria anziani	70	70	0	75	75
I2104 - N. domande accolte per UTE	136	178	0	178	178
I2105 - N. domande presentate per UTE	136	178	0	178	178
I2108 - Gradimento soggiorni anziani	0	0	0	0	0
I2109 - Gradimento del servizio UTE	70	70	0	70	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	100	100			
KP1086 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto anziani (I1497 - N. domande accolte trasporto anziani/I1500 - N. domande presentate trasporto anziani)*100	91,51	100			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP1090 - Grado di partecipazione al Centro ricreativo anziani su domanda potenziale (I1506 - N. iscritti al centro ricreativo anziani/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	8,02	10,24			
KP1092 - Grado di evasione delle richieste di contributo anziani (I1494 - N. contributi erogati anziani/I1512 - N. richieste di contributi anziani pervenute)*100	100	66,67			

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,45	0,94			
KP2072 - Grado di soddisfazione delle richieste di inserimento nella RSA S. Caterina I2097 - N. domande di ingresso in RSA S. Caterina accolte/I2098 - N. posti in RSA S. Caterina convenzionati*100	20	0			
KP2073 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio attività motoria anziani I2099 - N. domande accolte per attività motoria anziani/I2100 - N. domande presentate per attività motoria anziani*100	0	100			
KP2074 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio attività natatoria anziani I2101 - N. domande accolte per attività natatoria anziani/I2102 - N. domande presentate per attività natatoria anziani*100	100	100			
KP2078 - Grado di soddisfazione delle richieste UTE I2104 - N. domande accolte per UTE/I2105 - N. domande presentate per UTE*100	100	100			
Efficienza					
KP1098 - Incidenza dei contributi su costo totale anziani (I1486 - Importo contributi anziani erogato/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	11	4,14			
KP1099 - Tasso di copertura Servizi Anziani (I1489 - Importo proventi programma anziani/I1485 - Costo totale CdC Anziani)*100	8,18	9,39			
KP1100 - Costo pro-capite dei servizi rivolti agli anziani I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	17,36	18,02			
KP1111 - Integrazione media retta per anziano in struttura I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture/I1491 - N. utenti che usufruiscono dell'integrazione retta	11.468,69	9.545,45			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	17,36	18,02			
KP2069 - Costo unitario del servizio assistenza domiciliare anziani I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I2091 - N. utenti SAD in carico	1.870,63	2.150			
KP2070 - Costo unitario del servizio trasporto anziani I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani/I2092 - N. Utenti servizio trasporto anziani	409,54	500			
KP2071 - Costo unitario del servizio consegna pasti a domicilio anziani I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I2093 - N. utenti servizio pasti anziani	666,30	249,06			
Efficacia temporale					
KP2068 - Ore medie di assistenza domiciliare per utente anziano I1507 - N. ore di assistenza domiciliare erogate per anziani/I2091 - N. utenti SAD in carico	104,50	27,30			
Qualità					
KP2065 - Gradimento del servizio SAD I2094 - Gradimento del servizio SAD	83	90			
KP2066 - Gradimento del servizio Trasporto anziani I2095 - Gradimento del servizio Trasporto anziani	95	70			
KP2067 - Gradimento del servizio pasti caldi I2096 - Gradimento del servizio pasti caldi	85	70			
KP2075 - Gradimento del servizio attività motoria anziani I2103 - Gradimento del servizio attività motoria anziani	70	70			
KP2077 - Gradimento soggiorni anziani I2108 - Gradimento soggiorni anziani	0	0			
KP2079 - Gradimento del servizio UTE I2109 - Gradimento del servizio UTE	70	70			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
BARBARA CERI	D4	Assistente Sociale	6	1.560	93,60	1.560	93,60	0	2.256,49
LUISA CIOCHETTA	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.113,25
SILVIA DE MEO	D1	Assistente Sociale	6	1.560	93,60	1.560	93,60	0	1.742,58
FRANCO FERRARI	B1-B2	Esecutore autista	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.064,36
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
LAURA SOSSI	C5	Istruttore Amministrativo	55	90	49,50	90	49,50	0	8.348,44
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.727,39
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									35.255,26

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.01.02.01.000.7650.0 CONCORSO SPESE PER SERVIZIO PASTI CALDI	100	15.000	15.000	0	0
E.3.01.02.01.000.7600.0 CONCORSO SPESE PER ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	100	5.500	5.500	0	0
E.3.01.02.01.000.7800.0 PROVENTI DERIVANTI DA ATTIVITA' RICREATIVE ED INIZIATIVE VARIE A FAVORE DEGLI ANZIANI	100	34.000	34.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	3	300	300	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
U.12.04.1.03.02.99.000.44542.0 ATTIVITA' MOTORIA E NATATORIA	100	28.000	28.000	29.133,36	0
U.12.03.1.03.02.99.000.47800.0 RICOVERO ANZIANI INDIGENTI	100	3.000	3.000	0	0
U.12.03.1.03.02.99.000.48120.0 SERVIZIO A FAVORE DEGLI ANZIANI CONFERITI A SERCOP	100	55.000	55.000	0	0
U.12.07.1.03.02.14.000.48150.0 QUOTE SOCIALI PER CORRISPETTIVO PRODUZIONE PASTI	50	12.500	12.500	292,80	0
U.12.07.1.03.02.16.000.48550.0 PUBBLICAZIONE BANDI GARE D'APPALTO	10	300	300	0	0
U.12.03.1.03.02.99.000.48800.0 SPESE PER ATTIVITA' RICREATIVEVARIE A FAVORE DEGLI ANZIANI	100	9.900	9.900	6.093,76	0
U.12.03.1.04.02.02.000.49420.0 CONTRIBUTI PER RICOVERO ANZIANI	100	210.000	210.000	6.306	2.172
Totale dei costi diretti		326.640	326.640	47.027,86	2.799,51

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	202,20	122,77

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	362.106,14	Costo effettivo	82.414,56

Centro di Costo
120401 - Servizio Sociale (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Finalità
Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte ai fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo

Stakeholder
Persone a rischio di esclusione sociale

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I135 - N. utenti in carico al servizio sociale	499,50	465	0	465	465
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	570.127,97	234.281,19	75.876,39	225.744,06	225.744,06
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	139.479,82	50.000	0	50.000	50.000
I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	2,50	4	0	4	4
I1545 - N. amministrazioni di sostegno	10,50	11	0	11	11
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	209	193	0	193	193
I1548 - N. curatele	0	0	0	0	0
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	471,50	60	0	60	60
I1562 - N. tutele maggiorenni	3,50	0	0	0	0
I1563 - N. tutele minorenni	113	109	0	109	109
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	1,30	1,49	1,49	0	0
I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	499,50	465	0	465	465
I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	3	3	0	3	3

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1136 - N. complessivo tutele, curatele e amministrazioni di sostegno I1562 - N. tutele maggiorenni+I1563 - N. tutele minorenni+I1545 - N. amministrazioni di sostegno+I1548 - N. curatele	127	120			
KP1138 - Tasso di accessibilità del Segretariato Sociale (I1568 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	8,33	8,33			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,58	1,86			
Efficienza					
KP089 - Costo medio per soggetti in carico al servizio sociale I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I135 - N. utenti in carico al servizio sociale	1.153,42	503,83			
KP1130 - Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	91,84	48,25			
KP1131 - Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale	206,75	116,25			
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	620,68	833,33			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	28,30	11,66			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
BARBARA CERI	D4	Assistente Sociale	50	1.560	780	1.560	780	0	18.804,06
LUISA CIOCHETTA	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	15	1.872	280,80	1.872	280,80	0	4.917,47
SILVIA DE MEO	D1	Assistente Sociale	50	1.560	780	1.560	780	0	14.521,49
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
LAURA SOSSI	C5	Istruttore Amministrativo	5	90	4,50	90	4,50	0	758,95
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	12	1.872	224,64	1.872	224,64	0	5.672,87
ALESSIA ZANIRATO	C4	Istruttore Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	3.725,29
LUISA MARIA LAZZARI	A3	Ausiliaria	26	1.872	486,72	1.872	486,72	0	7.008,89
Totale dei costi del personale									57.411,77

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									57.411,77

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.1.01.04.06.000.1050.0 QUOTA 5 PER MILLE GETTITO IRPEF	100	13.000	13.000	0	0
E.1.03.01.01.001.2240.0 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE - SVILUPPO SERVIZI SOCIALI	100	70.000	70.000	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	3	4.200	4.200	2.381,34	357,95
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	2	3.400	3.400	1.551,42	548,90
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	2	200	200	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	3	75	75	0,51	0
U.12.05.1.03.01.02.000.44590.0 ACQUISTO BUONI SPESA	100	7.000	7.000	0	0
U.12.07.1.03.01.02.000.46100.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO SERVIZI SOCIALI ACQUISTO DI BENI	100	1.000	1.000	109,80	0
U.12.07.1.03.01.02.000.46110.0 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO SERVIZI SOCIALI ACQUISTO DI BENI	100	1.000	1.000	500	0
U.12.07.1.03.02.04.000.47190.0 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE DIP.SERVIZI SOCIALI	100	800	800	170	0
U.12.07.1.03.02.05.000.47400.0 UTENZE DIVERSE IMMOBILE VIA LIBERTA' 33	50	16.000	16.000	0	0
U.12.07.1.03.02.05.000.47600.0 UTENZE VARIE SERVIZI SOCIALI	100	2.800	2.800	650	0
U.12.07.1.03.02.05.000.47500.0 SPESE UTENZE LOCALI CONCESSI ALLA C.R.I.	100	3.200	3.200	0	0
U.12.07.1.03.02.14.000.48150.0 QUOTE SOCIALI PER CORRISPETTIVO PRODUZIONE PASTI	50	12.500	12.500	292,80	0
U.12.04.1.03.02.99.000.48600.0 PRESTAZIONI DI INCLUSIONE SOCIALE CONFERITE A SERCOP	100	40.000	40.000	0	0
U.12.07.1.03.02.07.000.49100.0 NOLEGGIO ATTREZZATURE UFFICI E SERVIZI	100	3.300	3.300	2.000	0
U.12.08.1.04.04.01.000.49350.0 CONTRIBUTI PER SERVIZI ALLA PERSONA	100	7.500	7.500	7.000	0
U.12.05.1.04.02.02.000.49400.0 SUSSIDI ECONOMICI A FAVORE DI INDIGENTI	100	50.450	50.450	0	0
U.12.04.1.03.02.99.999.48850.0 SERVIZI A FAVORE DI VITTIME DI REATI DI VIOLENZA DI GENERE	100	4.000	4.000	0	0
U.12.04.1.03.02.99.999.48630.0 SERVIZI FUNEBRI A FAVORE DI CITTADINI INDIGENTI	100	2.000	2.000	0	0
U.12.05.1.04.02.05.999.49405.0 EROGAZIONE QUOTE CONTRIBUTO CINQUE PER MILLE	100	13.000	13.000	0	0
Totale dei costi diretti		176.615	176.615	18.306,06	985,46

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	243,96	148,12

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	234.281,19	Costo effettivo	75.876,39

Centro di Costo
120601 - Diritto alla casa (CDR 4)
CDR
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA
Missione
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma
06 - Interventi per il diritto alla casa
Finalità
Informare ed orientare i cittadini rispetto alle norme che regolano le locazioni, alle procedure di rilascio degli alloggi e al sostegno agli affitti attraverso la gestione dei contributi. Attivazione dei relativi servizi

Stakeholder
Cittadini con difficoltà abitativa

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	23,50	6	0	6	6
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	59	35	0	35	35
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	256.810,21	79.200,10	27.699,12	64.186,04	64.186,04
I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati	162.176,26	154.601,46	0	50.000	50.000
I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili	103	35	0	35	35
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,59	0,25	0,25	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP094 - Valore medio del contributo di sostegno alla locazione I1589 - Importo totale contributi per diritto alla casa erogati/I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	3.707,60	4.417,18			
KP1173 - Grado di soddisfazione delle domande di sostegno alla locazione (I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte/I1591 - N. domande di sostegno alla locazione presentate ammissibili)*100	62,71	100			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,79	0,31			
Efficienza					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	12,74	3,94			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
BARBARA CERI	D4	Assistente Sociale	5	1.560	78	1.560	78	0	1.880,41
LUISA CIOCHETTA	B3-B6	Collaboratore Amministrativo	4	1.872	74,88	1.872	74,88	0	1.311,32
SILVIA DE MEO	D1	Assistente Sociale	5	1.560	78	1.560	78	0	1.452,15
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.727,39
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									11.374,02

Proventi					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso
E.3.05.99.99.000.12380.0 FITTI DI IMMOBILI SUBLOCATI A PERSONE IN STATO DI EMERGENZA ABITATIVA	100	1.680	1.680	0	0

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	1	100	100	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	2	850	850	811,32	5,14
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	3	5.010	5.010	4.258,29	110,19
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	25	25	0,17	0
U.12.06.1.03.02.05.000.49010.0 INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE PERSONE IN STATO DI EMERGENZA ABITATIVA (CANONI)	100	10.100	10.100	3.504	0
U.12.06.1.03.02.05.000.49020.0 INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE PERSONE IN STATO DI EMERGENZA ABITATIVA (ONERI ACCESSORI)	100	10.000	10.000	2.750	0
U.08.02.1.04.02.02.000.36550.0 FONDO INTERVENTI EX LEGGE 431/1998	100	40.000	40.000	4.200	0
Totale dei costi diretti		67.785	67.785	16.299,49	389,79

Costi Indiretti			
Descrizione		Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti		39,38	23,91

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	79.200,10	Costo effettivo	27.699,12

Centro di Costo					
120701 - Piani di Zona (CDR 4)					
CDR					
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
Finalità					
Gestire la programmazione, il coordinamento ed il monitoraggio dei servizi ed degli interventi di carattere sociale, socio assistenziale e socio sanitario sul territorio Cittadini					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali	86.658,05	69.375,81	18.974,97	69.352,69	69.352,69
I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali	0,36	0,41	0,41	0	0
I1601 - N. incontri programmati dalla rete dei servizi sociali	12	12	0	12	12
I1602 - N. incontri realizzati dalla rete dei servizi sociali	7	7	0	7	7
I1603 - N. obiettivi della Assemblea dei Sindaci raggiunti	8	8	0	8	8
I1604 - N. obiettivi dell'Assemblea dei Sindaci	12	12	0	12	12

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1182 - Grado di efficacia della pianificazione della rete dei servizi sociali (I1602 - N. incontri realizzati dalla rete dei servizi sociali/I1601 - N. incontri programmati dalla rete dei servizi sociali)*100	58,33	58,33			
KP1186 - Grado di raggiungimento degli obiettivi della Assemblea dei Sindaci (I1603 - N. obiettivi della Assemblea dei Sindaci raggiunti/I1604 - N. obiettivi dell'Assemblea dei Sindaci)*100	66,67	66,67			
KP1187 - % personale dedicato CdC Rete servizi sociali (I1599 - N. unità operative CdC Rete servizi sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,46	0,51			
Efficienza					
KP1188 - Costo pro-capite CdC Rete servizi sociali (I1598 - Costo Totale CdC Rete servizi sociali/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	4,30	3,45			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
BARBARA CERI	D4	Assistente Sociale	5	1.560	78	1.560	78	0	1.880,41
SILVIA DE MEO	D1	Assistente Sociale	5	1.560	78	1.560	78	0	1.452,15
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.297,27
FABRIZIA TESINI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	1.872	187,20	1.872	187,20	0	4.727,39
ALESSIA ZANIRATO	C4	Istruttore Amministrativo	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	7.450,58
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									17.513,28

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	1	100	100	0	0
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1.670	1.670	1.419,43	36,73
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	25	25	0,17	0
U.12.07.1.03.02.99.000.48650.0 SPESE GESTIONE UFFICIO DI PIANO E ALTRI PROGETTI CONFERITI A SERCOP	100	50.000	50.000	0	0
Totale dei costi diretti		51.795	51.795	1.419,60	36,73

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	64,76	39,32

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	69.375,81	Costo effettivo	18.974,97

Centro di Costo										
120901 - Controllo dei servizi cimiteriali (CDR 1)										
CDR										
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE										
Missione										
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia										
Programma										
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale										
Finalità										
Garantire l'amministrazione, il funzionamento e la gestione dei servizi cimiteriali										
Stakeholder										
Cittadini										
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025					
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100					
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0					
I144 - Gradimento del servizio cimitero	80	70	0	0	70					
I1620 - Costo Totale CdC Controllo Servizi Cimiteriali	4.098,68	5.103,41	4.176,94	5.101,43	5.101,43					
I1634 - N. ore di apertura settimanale del cimitero	71,45	71,45	0	71,45	71,45					
I1648 - N. unità operative CdC Controllo Servizi Cimiteriali	0,03	0,04	0,04	0	0					
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito					
Efficacia										
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero I1634 - N. ore di apertura settimanale del cimitero	71,45	71,45								
KP1219 - % personale dedicato CdC Controllo Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Controllo Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,05	0,04								
Efficienza										
KP1218 - Costo pro-capite CdC Controllo Servizi cimiteriali I1620 - Costo Totale CdC Controllo Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	0,20	0,25								
Qualità										
KP100 - Gradimento del servizio cimitero I144 - Gradimento del servizio cimitero	80	70								
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo	
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.246,71	
LAURA CALATI	D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	445,43	
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48	
Totale dei costi del personale									2.397,62	
Proventi										
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Accertato	Riscosso		
E.3.01.02.01.999.10510.0 PROVENTI AFFISSIONI MANIFESTI NECROLOGICI				100	2.700	2.700	1.647	0		
E.3.01.03.01.000.11350.0 PROVENTI DA SERVIZI CIMITERIALI: CONCESSIONE GESTIONE CIMITERO				100	10.000	10.000	0	0		
E.3.01.02.01.000.7400.0 PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI E DIRITTO FISSO TRASPORTO				100	4.500	4.500	600	360		
Costi diretti										
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato		
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE				1	1.700	1.700	775,71	274,45		
U.12.09.1.03.02.99.000.50800.0 SPESE PER SERVIZI FUNEBRI				100	1.000	1.000	1.000	0		
Totale dei costi diretti					2.700	2.700	1.775,71	274,45		
Costi Indiretti										
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto			
Costi Indiretti				5,55			3,37			
Costi totali del CDC										
Costi a previsione				5.103,41			Costo effettivo			4.176,94

Centro di Costo
140201 - Commercio fisso e ambulante (CDR 1)
CDR
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Altri CDR coinvolti
5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE
Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Finalità
Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività produttive, commerciali fisse ed ambulanti e dei pubblici esercizi, anche attraverso il Piano Commerciale e la tutela dei consumatori nel rispetto delle norme in materia.

Stakeholder
Operatori commerciali, Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I1659 - % gradimento del Servizio Commercio	0	0	0	70	0
I1660 - Costo CdC Commercio	144.857,34	69.106,25	59.816,16	69.028,37	69.028,37
I1663 - N. attività commerciali cessate	18,50	15	0	15	15
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	254,50	250	0	250	250
I1665 - N. attività di commercio di vicinato	151	150	0	150	150
I1669 - N. espositori fiere	52,50	100	0	100	100
I1670 - N. fiere	3	3	0	3	3
I1671 - N. mercati	3	3	0	3	3
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	29,50	25	0	25	25
I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali	5	5	0	5	5
I1674 - N. posteggi mercato	78	78	0	78	78
I1675 - N. unità operative CdC commercio	1,24	1,37	1,37	0	0
I2064 - N. Scia produttive e commerciali trattate	151	120	0	120	120

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1225 - Tasso di sviluppo attività commerciali sul territorio (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	11,58	10			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	7,26	6			
KP1227 - Tasso di accessibilità ufficio attività produttive e commerciali (I1673 - N. ore di apertura settimanale sportello attività produttive e commerciali/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	13,89	13,89			
KP1229 - Capillarità del commercio di vicinato sul territorio (I1665 - N. attività di commercio di vicinato/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	59,34	60			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato (I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati)	26	26			
KP1231 - n. medio espositori per fiera (I1669 - N. espositori fiere/I1670 - N. fiere)	29,67	33,33			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio fisso e ambulante (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,65	1,71			
Efficienza					
KP1228 - Media Scia per addetto (I2064 - N. Scia produttive e commerciali trattate/I1675 - N. unità operative CdC commercio)	121,36	87,63			
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio fisso e ambulante (I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	7,19	3,44			
Qualità					
KP1238 - Gradimento del Servizio Commercio (I1659 - % gradimento del Servizio Commercio)	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
GIUSEPPE BELLANI	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	767,83
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	3.740,12
ALESSANDRO CARDEA	C2	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	817,72
FRANCESCO CHIARAVALLI	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	825,12
Totale dei costi del personale									52.969,85

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
TERESINA CHIODO	C1	Istruttore Amministrativo Ass. Informatico	30	1.872	561,60	1.872	561,60	0	9.603,56
SIMONE GIOVANNI FIORENTINO	C2	Istruttore Tecnico Geometra	40	1.872	748,80	1.872	748,80	0	13.984,58
FABRIZIO FREGONARA	C4	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	786,20
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	788,25
MAURIZIO MILISENDA	C2	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	817,72
TIZIANO PIAZZOLLA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	855,83
MARA RICCARDI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	14.188,13
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.133,72
STEFANO BAIONA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	849,82
CRISTIANO MASCARA	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	777,62
ANDREA SESTAGALLI	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	813,55
LORENA LI POMI	C3	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	736,98
LUCIA PANARIELLO	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	777,62
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									52.969,85

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	2	200	200	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	1	425	425	405,66	2,57
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	3.340	3.340	2.838,86	73,46
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
U.14.02.1.03.01.02.000.51310.0 ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO PER UFFICIO COMMERCIO	100	500	500	0	0
U.14.02.1.03.02.05.000.51500.0 INIZIATIVE ED INTERVENTI NEL SETTORE COMMERCIALE ED ARTIGIANALE - UTENZE DIVERSE	100	7.000	7.000	0	0
U.14.02.1.03.02.11.000.51510.0 SPESE PER INTERVENTI NEL SETTORE COMMERCIALE ED ARTIGIANALE	100	2.700	2.700	2.684	0
Totale dei costi diretti		15.915	15.915	6.704,57	350,49

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	218,06	132,39

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	69.106,25	Costo effettivo	59.816,16

Centro di Costo
140401 - SUAP (CDR 1)
CDR
1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE
Altri CDR coinvolti
5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, 7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO
Missione
14 - Sviluppo economico e competitività
Programma
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
Finalità
Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corretta pianificazione e regolazione delle attività produttive

Stakeholder
Tecnici Professionisti, Imprese

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36
I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	0	0	70	0
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	65.294,14	61.857,24	59.521,90	61.774,27	61.774,27
I1687 - N. domande SUAP evase	547	580	0	580	580
I1688 - N. domande SUAP gestite on-line	331,50	350	0	350	350
I1689 - N. domande SUAP pervenute	569	600	0	600	600
I1702 - N. unità operative CdC Suap	1,34	1,43	1,43	0	0
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	5	5	0	5	5

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	95,94	96,67			
KP1242 - Incidenza di domande SUAP gestite on-line sul totale (I1688 - N. domande SUAP gestite on-line/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	57,88	58,33			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	13,89	13,89			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,82	1,78			
Efficienza					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	408,32	406,73			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	121,14	106,65			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	3,24	3,08			
Qualità					
KP106 - Gradimento del servizio SUAP I146 - Gradimento del servizio SUAP	0	0			

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
GIUSEPPE BELLANI	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	767,83
VINCENZA BENISSIMO	D4	Funzionario Coordinatore	6	1.872	112,32	1.872	112,32	0	3.740,12
ALESSANDRO CARDEA	C2	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	817,72
FRANCESCO CHIARAVALLI	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	825,12
TERESINA CHIODO	C1	Istruttore Amministrativo Ass. Informatico	20	1.872	374,40	1.872	374,40	0	6.402,37
FRANCESCO FABIANO	C4	Istruttore tecnico Geometra	3	1.872	56,16	1.872	56,16	0	1.152,20
SIMONE GIOVANNI FIORENTINO	C2	Istruttore Tecnico Geometra	45	1.872	842,40	1.872	842,40	0	15.732,65
GIANLUCA FRANCIOLI	C2	Istruttore tecnico Geometra	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	758,27
FABRIZIO FREGONARA	C4	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	786,20
Totale dei costi del personale									55.575,96

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
GIANLUCA LEZZI	C4	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	788,25
MAURIZIO MILISENDA	C2	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	817,72
TIZIANO PIAZZOLLA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	855,83
MARIA LUISA PIZZIGONI	B3-B7	Collaboratore Amministrativo	3	780	23,40	780	23,40	0	439,67
MARA RICCARDI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	35	1.872	655,20	1.872	655,20	0	14.188,13
SARA TRULLI	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	849,43
FABRIZIO ZAMPIERI	D2	Funzionario Coordinatore	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	1.133,72
STEFANO BAIONA	D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	849,82
CRISTIANO MASCARA	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	777,62
ANDREA SESTAGALLI	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	813,55
EMANUELA CANCELLIERI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	380	7,60	380	7,60	0	232,34
GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	627,32
LORENA LI POMI	C3	Agente di Polizia Locale	2	1.820	36,40	1.820	36,40	0	736,98
LUCIA PANARIELLO	C1	Agente di Polizia Locale	2	1.872	37,44	1.872	37,44	0	777,62
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									55.575,96

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.03.1.10.04.01.000.7000.0 ASSICURAZIONI CONTRO INCENDI, FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	1	1.700	1.700	775,71	274,45
U.01.11.1.02.01.99.000.14205.0 PROVENTI VISURE CATASTALI DA VERSARE ALL'AGENZIA DEL TERRITORIO	100	700	700	400	0
U.01.08.1.03.02.19.000.16100.0 FUNZIONAMENTO CED E SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	1	1.400	1.400	793,78	119,32
U.01.03.1.10.99.99.000.16510.0 SPESE DIVERSE UFFICI E SERVIZI GENERALI, SPESE GESTIONE IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE	1	100	100	0	0
U.01.11.1.03.02.13.000.16650.0 SERVIZIO PULIZIA PALAZZO MUNICIPALE ED UFFICI COMUNALI	1	425	425	405,66	2,57
U.01.11.1.03.02.07.000.17200.0 FITTI REALI DI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI E SERVIZI GENERALI	1	1.670	1.670	1.419,43	36,73
U.01.03.1.02.01.02.000.17590.0 IMPOSTA REGISTRO E TRASCRIZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE UFFICI E SERVIZI GENERALI	2	50	50	0,34	0
Totale dei costi diretti		6.045	6.045	3.794,92	433,07

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	232,34	141,06

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	61.857,24	Costo effettivo	59.521,90

Centro di Costo									
150301 - Lavoro (CDR 4)									
CDR									
4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA									
Missione									
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale									
Programma									
03 - Sostegno all'occupazione									
Finalità									
Gestire un servizio di informazione e di orientamento al lavoro radicato sul territorio e promuovere iniziative per agevolare l'inserimento dei disoccupati nel mondo del lavoro, anche attraverso un raccordo con le politiche comunitarie e statali, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro									
Stakeholder									
Cittadini in cerca di occupazione									
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025				
I001 - Popolazione residente al 31 dicembre	20.146,50	20.100	0	20.100	20.100				
I009 - N. unità operative dell'Ente	71,08	80,12	0	80,12	0				
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	36				
I1716 - Costo CdC Lavoro	16.583,97	16.556,60	1.355,67	16.555,75	16.555,75				
I1717 - N. aziende che utilizzano il servizio Orientamento lavoro	9	9	0	9	9				
I1718 - N. aziende presenti sul territorio	887	942	0	942	942				
I1726 - N. unità operative CdC Lavoro	0,02	0,02	0,02	0	0				
I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro	39	30	0	30	30				
I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni	13.378,50	13.300	0	13.300	13.300				
I2065 - N. ore di apertura settimanale Sportello lavoro	3	3	0	3	3				
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito				
Efficacia									
KP1271 - Grado di efficacia del sostegno all'occupazione (I1727 - N. utilizzatori dei servizi di orientamento al lavoro/I1729 - Popolazione residente in fascia di età 15-65 anni)*100	0,29	0,23							
KP1272 - Grado di utilizzo del servizio orientamento al lavoro da parte delle aziende (I1717 - N. aziende che utilizzano il servizio Orientamento lavoro/I1718 - N. aziende presenti sul territorio)*100	1,02	0,96							
KP1281 - % personale dedicato CdC Lavoro (I1726 - N. unità operative CdC Lavoro/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,02	0,02							
KP2044 - Tasso di accessibilità dello sportello lavoro (I2065 - N. ore di apertura settimanale Sportello lavoro/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	8,33	8,33							
Efficienza									
KP1282 - Costo pro-capite CdC Lavoro (I1716 - Costo CdC Lavoro/I001 - Popolazione residente al 31 dicembre)	0,82	0,82							
Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
MICHELANGELO RIVA	D4	Funzionario Coordinatore	1	1.872	18,72	1.872	18,72	0	648,63
FLAVIA RAGOSTA	SEGR	Segretario Generale	1	936	9,36	936	9,36	0	705,48
Totale dei costi del personale									1.354,11
Costi diretti									
Descrizione				%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.12.04.1.04.03.02.000.44570.0 ADESIONE ASSOCIAZIONE CENTRO LAVORO				100	15.200	15.200	0	0	
Totale dei costi diretti					15.200	15.200	0	0	
Costi indiretti									
Descrizione				Valore atteso			Valore raggiunto		
Costi Indiretti				2,38			1,44		
Costi totali del CDC									
Costi a previsione				16.556,60		Costo effettivo		1.355,67	
Note									
COVID									

Centro di Costo

2001 - Fondo di riserva

CDR

3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Missione

20 - Fondi e accantonamenti

Programma

01 - Fondo di riserva

Finalità**Stakeholder****Costi del personale**

Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo
----------------	------	---------	----------	-------------------------------------	----------------------------------	--	--	---------------------------	-------

Costi Indiretti

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Centro di Costo										
2002 - Fondo svalutazione crediti										
CDR										
3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO										
Missione										
20 - Fondi e accantonamenti										
Programma										
02 - Fondo svalutazione crediti										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo	
Costi Indiretti										
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0		0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione						0		Costo effettivo		0

Centro di Costo
2003 - Altri fondi
CDR
3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO
Missione
20 - Fondi e accantonamenti
Programma
03 - Altri fondi
Finalità
Stakeholder

Costi del personale									
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo

Costi diretti					
Descrizione	%	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.12.07.1.10.02.01.001.49610.99 F.P.V. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE - I.R.A.P. - SERVIZI SOCIALI -	100	280	280	0	0
U.12.07.1.10.02.01.001.45400.99 F.P.V. INDENNITA' DI RISULTATO DIPARTIMENTO CULTURA E POLITICHE SOCIALI	100	3.300	3.300	0	0
U.12.07.1.10.02.01.001.44900.99 F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI A CARICODEL COMUNE - SERVIZI SOCIALI -	100	802	802	0	0
U.03.01.1.10.02.01.001.21310.99 F.P.V. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE - I.R.A.P. - POLIZIA LOCALE -	100	250	250	0	0
U.03.01.1.10.02.01.001.19450.99 F.P.V. INDENNITA' DI RISULTATO DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE E REGOLAZIONE ATTIVITA' ECONOMICHE	100	2.900	2.900	0	0
U.03.01.1.10.02.01.001.19101.99 F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTEN-ZIALI ED ASSICURATIVI A CARICODEL COMUNE POLIZIA LOCALE	100	720	720	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.17630.99 F.P.V. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE - I.R.A.P. - FONDO MIGLIORAMENTO PER L'EFFICIENZA DEI SERVIZI -	100	10.500	10.500	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.14700.99 F.P.V. FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI ONERIPREVIDENZIALI,ASSISTENZIALI EDASSICURATIVI A CARICO COMUNE	100	28.200	28.200	0	0
U.01.11.1.10.02.01.001.14400.99 F.P.V. FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI	100	118.100	118.100	0	0
U.01.06.1.10.02.01.001.10500.99 F.P.V. INDENNITA' DI RISULTATO DIPARTIMENTO PATRIMONIO AMBIENTE E TERRITORIO	100	3.300	3.300	0	0
U.01.06.1.10.02.01.001.10200.99 F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI A CARICODEL COMUNE - SERVIZI TECNICI -	100	802	802	0	0
U.01.03.1.10.02.01.001.7810.99 F.P.V. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE - I.R.A.P. - ECONOMOMATO E RAGIONERIA	100	280	280	0	0
U.01.03.1.10.02.01.001.6350.99 F.P.V. INDENNITA' DI RISULTATO DIPARTIMENTO FINANZE E BILANCIO	100	3.300	3.300	0	0
U.01.03.1.10.02.01.001.6200.99 F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE - ECONOMATO E RAGIONERIA	100	802	802	0	0
U.01.02.1.10.02.01.001.6015.99 F.P.V. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE - IRAP - SEGRETARIO COMUNALE	100	1.000	1.000	0	0
U.01.02.1.10.02.01.001.2105.99 F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE	100	2.700	2.700	0	0
U.01.02.1.10.02.01.001.2100.99 F.P.V. STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI E INDENNITA' DI RISULTATO AL PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE	100	11.200	11.200	0	0
U.01.01.1.10.02.01.001.1549.99 F.P.V. IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE - IRAP - COMUNICAZIONE	100	280	280	0	0
U.01.01.1.10.02.01.001.160.99 F.P.V. INDENNITA' DI RISULTATO DIPARTIMENTO COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO	100	3.300	3.300	0	0
U.01.01.1.10.02.01.001.155.99 F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE -COMUNICAZIONE	100	802	802	0	0
Totale dei costi diretti		192.818	192.818	0	0

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	0	0

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	192.818	Costo effettivo	0

Centro di Costo										
5001 - Quota interessi mutui										
CDR										
3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO										
Missione										
50 - Debito pubblico										
Programma										
01 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo	
Costi Indiretti										
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0		0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione						0		Costo effettivo		0

Centro di Costo										
5002 - Quota capitale mutui										
CDR										
3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO										
Missione										
50 - Debito pubblico										
Programma										
02 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										
Finalità										
Stakeholder										
Costi del personale										
Nome e Cognome	Cat.	Profilo	% su CDC	Ore da contratto fino al 14/03/2023	Previsione ore su CDC 14/03/2023	Ore totali effettive lavorate 14/03/2023	Ore effettive lavorate su CDC 14/03/2023	Delta di tempo 14/03/2023	Costo	
Costi Indiretti										
Descrizione						Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti						0		0		
Costi totali del CDC										
Costi a previsione						0		Costo effettivo		0



Comune di Settimo Milanese - 2023
Città Metropolitana di Milano
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	ATTIVAZIONE PROGRAMMA PER LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI AI FINI DELLA DIGITALIZZAZIONE
Descrizione	Al momento i contratti stipulanti dall'ente innanzi al Segretario generale che svolge le funzioni di ufficiale rogante vengono effettuati con un documento di word. L'obiettivo è finalizzato ad attivare il programma per la stipulazione dei contratti in modo da:- avere una banca dati in cloud con tutti i contratti stipulati- inviare i contratti all'agenzia delle entrate in modo telematico direttamente dal programma- effettuare la conservazione digitale dei contratti
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

Fasi di attuazione

1	Formazione del personale	3	Caricamento contratti stipulati in precedenza all'attivazione del programma
2	Attivazione nuovo programma		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione del personale	2023												
Attivazione nuovo programma	2023												
Caricamento contratti stipulati in precedenza all'attivazione del programma	2023												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2377 - N. contratti stipulati nell'anno	24	0	0	0
I2378 - N. contratti stipulati con il nuovo programma	8	0	0	0
I2379 - N. contratti stipulati prima dell'attivazione del programma e caricati successivamente	16	0	0	0
I2413 - % rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	LAURA CALATI	10	
C3	ANTONELLA GUARINO	25	
C4	EMANUELA RUGGIERI	40	
C2	SILVIA BONFIGLIO	25	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	INCONTRI CON I DIPENDENTI PER INFORMARLI SULLE NOVITA' DEL NUOVO CCNL 2019-2022 SOTTOSCRITTO IL 16/11/2022
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato ad effettuare degli incontri (uno per dipartimento) a cura del personale dell'ufficio risorse umane con i dipendenti al fine di informarli sulle novità introdotte dal nuovo CCNL 2019-2022, con particolare attenzione alle novità presenti nel nuovo CCNL rispetto al precedente sottoscritto il 21/5/2018 focalizzando l'attenzione alle tipologie di permessi previsti per il personale, all'uso corretto dei vari istituti nell'ambito della procedura di rilevazione delle presenze, al nuovo sistema di classificazione del personale e alla disciplina del lavoro agile e da remoto. Tale formazione è pertanto realizzata senza alcuna spesa per l'ente in quanto è realizzata dal personale interno
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

Fasi di attuazione

1	Studio e analisi del nuovo CCNL	3	Incontri con i dipendenti
2	Predisposizione materiale per gli incontri		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e analisi del nuovo CCNL	2023												
Predisposizione materiale per gli incontri	2023												
Incontri con i dipendenti	2023												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2380 - N. dipendenti partecipanti agli incontri	70	0	0	0
I2381 - % gradimento incontri	70	0	0	0
I2416 - N. incontri effettuati	5	0	0	0
I2415 - N. incontri previsti	5	0	0	0
I2414 - % rispetto delle fasi e dei tempi	100	0	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2177 - Percentuale rispetto programmazione incontri (I2416 - N. incontri effettuati/I2415 - N. incontri previsti)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	DIEGO CIULLA	50	
C1	GLORIA BONOMO	25	
C3	MONICA PEDROLI	25	

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	ATTIVITA' DI SOSTEGNO A FAVORE DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE
Descrizione	La Giunta Comunale con delibera n. 173 del 4/11/2022 ha approvato gli indirizzi per la predisposizione di un bando per la concessione di contributi a ristoro dei danni causati dall'emergenza Covid-19 e dalla crisi energetica in favore delle attività commerciali della categoria "esercizi di vicinato", "pubblici esercizi" e "attività artigianali di servizi alla persona" presenti sul territorio del Comune di Settimo Milanese al fine di sostenere la competitività del sistema economico locale. Il bando è stato approvato con determinazione n. 684 del 10/11/2022 e con successiva determina n.920 del 29/12/2022 sono stati individuati i beneficiari del contributo. Nell'anno 2023 l'ufficio suap sarà impegnato nell'attività di controllo e qualora vi siano delle irregolarità per fatti imputabili al soggetto beneficiario e non sanabili ai sensi dell'art. 8 del bando il contributo non sarà erogato. Quest'attività consente all'ente di incassare eventuali somme di cui è creditore prima dell'attività di accertamento da parte degli uffici preposti, in quanto il contributo non verrà erogato se la situazione debitoria, eventualmente riscontrata, non viene regolarizzata entro il termine massimo di 60 giorni come previsto dal bando.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

Fasi di attuazione			
1	Controllo sulle dichiarazioni presentate dai beneficiari	3	Verifica dell'ulteriore documentazione presentata per sanare la propria situazione
2	Invio lettere ai beneficiari che presentano una situazione debitoria	4	Provvedimento di disposizione di liquidazione a favore dei beneficiari del contributo ed eventuale revoca del contributo ai soggetti che non hanno sanato la propria situazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo sulle dichiarazioni presentate dai beneficiari	2023												
Invio lettere ai beneficiari che presentano una situazione debitoria	2023												
Verifica dell'ulteriore documentazione presentata per sanare la propria situazione	2023												
Provvedimento di disposizione di liquidazione a favore dei beneficiari del contributo ed eventuale revoca del contributo ai soggetti che non hanno sanato la propria situazione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2382 - N. esercizi commerciali partecipanti al bando	40	0	0	0
I2383 - N. esercizi commerciali ammessi al contributo	37	0	0	0
I2384 - N. esercizi commerciali non ammessi al contributo	3	0	0	0
I2385 - N. esercizi commerciali a cui è erogato il contributo	37	0	0	0
I2417 - % rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2418 - Importi versati per sanare la propria posizione debitoria	2.000	0	0	0
I2419 - n. domande sottoposte a controllo rispetto ai requisiti previsti dal bando	40	0	0	0
I2420 - n. domande sottoposte a verifica per morosità	37	0	0	0
I2421 - n. esercizi commerciali che hanno regolarizzato la propria situazione debitoria	7	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2178 - % delle domande controllate (requisiti bando) sul totale delle domande presentate (I2419 - n. domande sottoposte a controllo rispetto ai requisiti previsti dal bando/I2382 - N. esercizi commerciali partecipanti al bando)*100	0	100				0	0
KP2179 - % domande controllate (morosità) sul totale delle domande ammesse (I2420 - n. domande sottoposte a verifica per morosità/I2383 - N. esercizi commerciali ammessi al contributo)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	MARA RICCARDI	45	
C2	SIMONE GIOVANNI FIORENTINO	30	
C2	MAURIZIO MILISENDA	20	
C1	ALICE VOLPI	5	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	INTERVENTI STRAORDINARI DI CONTROLLO ANTINCENDIO
Descrizione	Garantire, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto 01/09/2021, oltre all'attività di controllo periodico e alla manutenzione da parte di azienda specializzata, la sorveglianza delle attrezzature, impianti e sistemi di sicurezza antincendio con regolarità dai lavoratori mediante la predisposizione di idonee liste di controllo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione			
1	predisposizione schede di controllo	10	ispezione agosto con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo
2	ispezione aprile con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	11	segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia
3	segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	12	ispezione settembre con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo
4	ispezione maggio con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	13	segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia
5	segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	14	ispezione ottobre con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo
6	ispezione giugno con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	15	segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia
7	segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	16	ispezione novembre con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo
8	ispezione luglio con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	17	segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia
9	segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	18	ispezione dicembre con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione schede di controllo	2023												
ispezione aprile con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												
segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	2023												
ispezione maggio con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												
segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	2023												
ispezione giugno con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												
segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	2023												
ispezione luglio con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												
segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	2023												
ispezione agosto con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												
segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	2023												
ispezione settembre con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												
segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	2023												
ispezione ottobre con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												
segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	2023												
ispezione novembre con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												
segnalazione alla ditta di manutenzione se rilevate anomalie non sanabili in autonomia	2023												
ispezione dicembre con ripristino anomalia e compilazione della scheda di controllo	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2391 - Nr. segnalazioni inviate alla ditta appaltatrice	10	0	0	0
I2390 - Nr. anomalie/richieste di intervento evidenziate	10	0	0	0

Indici				
I2389 - % rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2392 - Nr. attrezzature antincendio da controllare	1.688	0	0	0
I2433 - N. attrezzature antincendio controllate	1.688	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2182 - % controlli effettuati sui dispositivi in dotazione (I2433 - N. attrezzature antincendio controllate/I2392 - Nr. attrezzature antincendio da controllare)*100	0	100				0	0
Qualità	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2172 - % di segnalazioni inviate/anomalie riscontrate (I2391 - Nr. segnalazioni inviate alla ditta appaltatrice/I2390 - Nr. anomalie/ricieste di intervento evidenziate)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	ROBERTO BALLARINI	12,50	
C1	ANDREA PERAZZI	12,50	
B3-B5	LUIGI FRANCESCO FOLLI	15	
B1-B3	TULLIO FOCETOLA	15	
B3	CARMELO GURNARI	15	
B3	ROBERTO FINATO	15	
B3	ANDREA GERVASI	15	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Progettazione e studio di un adeguato, efficace ed efficiente servizio di pulizia per Via Nievo e Via Libertà 33
Descrizione	Il Servizio Economato deve espletare una procedura di affidamento del servizio di pulizia di quanto segue:- stabile di Via Nievo i cui locali sono adibiti a sedi associative e servizi educativi delegati;- locali dei Servizi Socio Sanitari in convenzione Via Libertà 33 A.S.L. della Provincia di Milano n. 1;- locali Piano Terreno Via Libertà 33 dedicati: al C.R.C. - Gestione Sociale Anziani di Settimo Milanese A.P.S. e all'AUSER;la cui fattispecie non è assimilabile all'appalto in essere riferito alla pulizia degli uffici, della biblioteca e delle palestre con scadenza il 30/04/2025. Il servizio di pulizia degli stabili/locali sopra citati deve essere articolato in modo differente rispetto all'appalto in essere sia con riferimento alla diversa attività svolta che alle frequenze di intervento necessarie.Lo stabile di Via Nievo versa in condizioni di degrado igienico sanitario è pertanto necessaria una progettazione che renda efficace ed efficiente il servizio di pulizia che si andrà ad affidare per garantire ambienti salubri prevedendo una pulizia di ingresso della ditta aggiudicataria per poter poi proseguire con l'attività ordinaria.Dovrà essere predisposto un tavolo di lavoro tecnico/operativo per un corretto passaggio delle informazioni di utilizzo delle strutture, degli orari di attività/intervento, delle metrature, ecc..Seguirà una fase di progettazione e successiva pianificazione da parte del servizio economato della tipologia di attività di pulizia e frequenza necessaria per ogni stabile che presenta diverse necessità e peculiarità, al fine di predisporre gli atti di gara a garanzia di una corretta e adeguata pulizia e igiene dei locali per permettere lo svolgimento delle diverse attività. Verranno garantiti e pianificati controlli periodici di verifica dello stato di avanzamento del servizio, cui faranno seguito verbali e relazioni. Verrà predisposto e somministrato con cadenza annuale agli assegnatari dei locali un sondaggio della qualità percepita ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio. Il progetto avrà inoltre una finalità innovativa in quanto il servizio dovrà essere effettuato in modalità eco-pulizia ovvero utilizzo di prodotti Ecolabel, macchinari a ridotto consumo energetico e che prevederà oltre a quanto richiesto dalla normativa vigente dei Criteri Ambientali Minimi, l'utilizzo nel territorio comunale di mezzi elettrici e/o a basse emissioni.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Fasi di attuazione			
1	Tavolo tecnico/operativo per la ricezione delle informazioni tecnico/operative	5	Affidamento del servizio e successiva consegna dei locali oggetto dell'appalto
2	Progettazione e Pianificazione della tipologia del servizio di pulizia necessario	6	Organizzazione dell'avvio del servizio
3	Predisposizione degli atti di gara	7	Verifiche dello stato di avanzamento del servizio
4	Svolgimento della procedura di affidamento	8	Sondaggio qualità percepita dagli assegnatari ideati locali/spazi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Tavolo tecnico/operativo per la ricezione delle informazioni tecnico/operative	2023												
Progettazione e Pianificazione della tipologia del servizio di pulizia necessario	2023												
Predisposizione degli atti di gara	2023												
Svolgimento della procedura di affidamento	2023												
Affidamento del servizio e successiva consegna dei locali oggetto dell'appalto	2023												
Organizzazione dell'avvio del servizio	2023												
Verifiche dello stato di avanzamento del servizio	2023												
Sondaggio qualità percepita dagli assegnatari ideati locali/spazi	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2369 - % rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2370 - % gradimento del servizio da parte degli assegnatari dei locali	70	0	0	0
I2371 - N. verifiche programmate	10	0	0	0
I2372 - N. verifiche effettuate	7	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2169 - % verifiche effettuate su programmate (I2372 - N. verifiche effettuate/I2371 - N. verifiche programmate)*100	0	70				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	MARIACRISTINA GUALANDRIS	40	
B3-B6	FRANCA MANNA	20	
D1	ALESSANDRA SALVI	40	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	RECUPERO EVASIONE IMU
Descrizione	Per l'anno 2023 è programmata l'attività di analisi (in parte avviata nell'ultimo trimestre 2022) e accertamento dell'annualità d'imposta IMU 2018 e in via sperimentale all'interno della stessa, verrà intrapresa l'analisi/verifica/correzione di parte delle posizioni che risulteranno anomale per l'annualità d'imposta 2019, al fine di anticipare rispetto ai termini di legge (31/12/2024) la predisposizione e notifica dei provvedimenti (Titoli esecutivi) per il recupero fiscale. L'attività di accertamento massiva dell'imposta Imu garantisce un costante aggiornamento della banca dati tributi, indispensabile per assicurare all'ente un recupero dell'imposta evasa o erroneamente versata, favorisce l'incremento per gli anni successivi all'annualità accertata, dei versamenti spontanei eseguiti dai contribuenti in Ravvedimento operoso. La programmazione di un'attività volta a verificare il maggior numero di soggetti passivi (evasori totali o parziali o con presenza di errori), garantisce un apporto finanziario fondamentale per le finalità dell'ente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Fasi di attuazione			
1	Analisi delle posizioni anomale annualità d'imposta 2018	5	Import dei flussi finanziari relativi ai versamenti eseguiti a favore dell'ente in procedura Tributi.
2	Elaborazione avvisi di accertamento	6	Monitoraggio degli avvisi insoluti e predisposizione durante l'anno dei solleciti di pagamento
3	Stampa e predisposizione per la notifica dei provvedimenti per raccomandata o messi	7	Gestione appuntamenti utenza, mail, istanze, reclami/contenziosi
4	Archiviazione degli avvisi e della relativa documentazione.	8	Controllo dell'insoluto successivamente ai solleciti. Verifica e predisposizione dei flussi da trasmettere all'Agenzia delle Entrate per il recupero coattivo dell'imposta.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Analisi delle posizioni anomale annualità d'imposta 2018	2023												
Elaborazione avvisi di accertamento	2023												
Stampa e predisposizione per la notifica dei provvedimenti per raccomandata o messi	2023												
Archiviazione degli avvisi e della relativa documentazione.	2023												
Import dei flussi finanziari relativi ai versamenti eseguiti a favore dell'ente in procedura Tributi.	2023												
Monitoraggio degli avvisi insoluti e predisposizione durante l'anno dei solleciti di pagamento	2023												
Gestione appuntamenti utenza, mail, istanze, reclami/contenziosi	2023												
Controllo dell'insoluto successivamente ai solleciti. Verifica e predisposizione dei flussi da trasmettere all'Agenzia delle Entrate per il recupero coattivo dell'imposta.	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	1.070	0	1.050	950
I353 - N. contribuenti complessivi	12.100	0	12.100	12.100
I2411 - % rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2412 - Importo accertato	500.000	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2176 - Percentuale di accerati su contribuenti (I343 - N. accertamenti tributari effettuati/I353 - N. contribuenti complessivi)*100	0	8,84				8,68	7,85

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	IVANA GAMBAROTTO	40	
C1	LORENA BRAMBILLA	30	
C1	MATTEO BONFIGLIO	30	

Considerazioni
L'attività sopra descritta verrà eseguita congiuntamente all'attività ordinaria di inserimento delle dichiarazioni imu, degli atti compravendita immobiliare (MUI), delle variazioni catastali (modelli docfa), delle variazioni anagrafiche, dell'evasione delle istanze trasmesse dai contribuenti, procedimenti amministrativi vari, etc ... Il presente obiettivo è finanziato con il recupero dell'evasione.

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo Gestionale	BANDI STRAORDINARI DI SOSTEGNO PLURIENNALE ALLO SVILUPPO DELLA COMUNITA' LOCALE IN AMBITO CULTURALE E DELLE POLITICHE GIOVANILI
Descrizione	La Giunta Comunale ha approvato con la Deliberazione n.181 del 15/11/2022, le "LINEE DI INDIRIZZO BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO DI PROGETTI NELL'AREA SOCIALE, CULTURALE E DELLE POLITICHE GIOVANILI A SETTIMO MILANESE". Con la determinazione n.722 del 18/11/2022, è stato approvato il "BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER PROGETTI IN AMBITO SOCIALE E CULTURALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 181 DEL 15/11/2022. RECEPIMENTO DELL'INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI PER LA RELATIVA ATTUAZIONE". Nel mese di dicembre 2022 è avvenuta l'approvazione della graduatoria dei soggetti beneficiari, dopo che la commissione di valutazione, all'uopo istituita, ha esaminato i progetti presentati e ha redatto le due distinte graduatorie di merito, una per i progetti culturali e una per i progetti sociali. Nel 2023, il personale coinvolto nel progetto obiettivo, avrà il compito di contribuire, per la parte di competenza, alla realizzazione dei progetti approvati e finanziati, fornendo supporto tecnico-logistico ai soggetti che hanno ottenuto il contributo economico e provvedendo a tutti gli adempimenti amministrativi necessari per il completamento dell'obiettivo. Di particolare importanza la cura nella gestione dei controlli sulle situazioni debitorie nei confronti del comune, che secondo il bando comportano una limitazione all'erogazione del contributo pubblico. Il contributo teorico ammonta a 16.500,00 euro per sei beneficiari tra associazioni e cooperative. Un progetto formalmente approvato nella sezione dei progetti sociali, ha sostanzialmente una finalità rivolta alle azioni di politiche giovanili e pertanto verrà gestito sempre dal servizio cultura, ufficio politiche giovanili. Sempre nel 2023 dovrà essere svolta attivata la collaborazione con gli enti del terzo settore per la realizzazione esecutiva dei progetti ammessi a finanziamento, oltre alla liquidazione delle quote di anticipo e saldo per i progetti degli ETS, al controllo della documentazione presentata in sede di rendicontazione economica dei progetti finanziati e il controllo degli obiettivi effettivamente raggiunti, e in itinere con la valutazione sia dell'output che dell'outcome come sul territorio comunale, in termini di capacità dei progetti a coinvolgere il maggior numero di residenti e in termini di livello dell'offerta culturale per i fruitori.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	controlli sui requisiti dichiarati in sede di partecipazione al bando	4	Fase eventuale di verifica intermedia congiunta all'ente beneficiario sull'andamento del progetto laddove sia di durata e non legato ad un singolo evento
2	collaborazione per l'avvio dei progetti approvati in ambito culturale degli enti del terzo settore, mediante elaborazione e comunicazione delle linee guida di rendicontazione dei progetti finanziati con il bando pubblico per la concessione di contributi per progetti in ambito culturale e assegnazione del tutor di progetto	5	collaborazione alla realizzazione dei progetti, che coinvolgono l'ente locale in termini di disponibilità di risorse umane e strumentali e sedi comunali
3	valutazione delle richieste di liquidazione della quota di anticipo del finanziamento ed erogazione dei fondi agli ets	6	rendiconto ed erogazione della quota di saldo del finanziamento per i progetti sociali e culturali dei soggetti del terzo settore, e valutazione della customer di gradimento, con analisi degli output e degli outcome prodotti nella comunità locale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
controlli sui requisiti dichiarati in sede di partecipazione al bando	2023												
collaborazione per l'avvio dei progetti approvati in ambito culturale degli enti del terzo settore, mediante elaborazione e comunicazione delle linee guida di rendicontazione dei progetti finanziati con il bando pubblico per la concessione di contributi per progetti in ambito culturale e assegnazione del tutor di progetto	2023												
Fase eventuale di verifica intermedia congiunta all'ente beneficiario sull'andamento del progetto laddove sia di durata e non legato ad un singolo evento	2023												
collaborazione alla realizzazione dei progetti, che coinvolgono l'ente locale in termini di disponibilità di risorse umane e strumentali e sedi comunali	2023												
rendiconto ed erogazione della quota di saldo del finanziamento per i progetti sociali e culturali dei soggetti del terzo settore, e valutazione della customer di gradimento, con analisi degli output e degli outcome prodotti nella comunità locale	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2423 - % di gradimento degli enti del terzo settore	90	0	0	0
I2424 - Importo stanziato per finanziamenti bandi di sostegno	15.600	0	0	0
I2425 - Importo liquidato per finanziamenti bandi di sostegno	15.600	0	0	0
I2426 - % rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	MASSIMILIANO DI LANDRO	60	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	BARBARA ADELE MILANO	15	
C4	FABIO VILLANI	15	
C1	MATTEO BONFIGLIO	10	

Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: 01 - Sport e tempo libero

Obiettivo Gestionale	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SPORT
Descrizione	In anni passati l'Ufficio Sport è stato collocato presso il servizio sociale, poi rinominato servizio promozione sociale, allorché una dipendente, che era incaricata di gestirne le attività, cessò dal servizio per pensionamento. La collocazione inadeguata sotto il profilo della competenza, intesa come trattazione di materie non omogenee rispetto alle conoscenze tecnico giuridiche e di prestazioni lavorative totalmente avulse e divergenti rispetto al contesto del settore sociale, era evidente ma l'organizzazione è rimasta invariata fino al 2016. Proprio in quell'anno fu ipotizzata una riallocazione nell'ambito del servizio cultura biblioteca e tempo libero, a risorse invariate; tuttavia tale processo migliorativo si è rivelato inattuabile a causa della situazione dei carichi di lavoro del suddetto settore. Il servizio biblioteca, infatti, vedeva l'ingaggio degli addetti al servizio bibliotecario in senso stretto impiegati in diverse percentuali anche per l'organizzazione della promozione culturale, in ruoli amministrativi e operativi su eventi culturali. Nel 2021, in occasione dell'avvicendamento per pensionamento di risorse umane nuove nel servizio educazione, si è avviato un percorso di affiancamento propedeutico allo spostamento di competenze dell'Ufficio Sport al Servizio Educazione. Tuttavia le dimissioni volontarie del dipendente coinvolto hanno imposto la drastica interruzione. Sul finire del gennaio 2023, a causa di tragico e fatale evento che ha colpito proprio la persona che gestiva il servizio sport, il passaggio di attribuzione tra servizi si è imposto in via d'urgenza. E in tale recentissimo frangente per fare fronte alla circostanza imprevista e repentina, si è deciso insieme ai responsabili dei servizi Educazione e Promozione Sociale di procedere con l'attribuzione del processo di performance n.21 Gestire strutture, servizi e iniziative sportive e del tempo libero, che è composto dei centri di costo 060101 Sport e 060105 Assistenza manifestazioni sportive, afferenti all'ufficio sport al servizio educazione. Si è deciso, Inoltre di accorpate nella gestione dell'ufficio sport anche i processi lavorativi e i relativi procedimenti per l'erogazione dei servizi di attività motoria e natatoria a beneficio della popolazione anziana e in età scolastica. In considerazione del fatto che all'interno del servizio educazione, l'ufficio sport deve essere gestito con un buon livello di autonomia, il personale neoassunto sarà corroborato con un'adeguata formazione professionale in divenire, con l'attribuzione della responsabilità dei procedimenti afferenti all'ufficio sport e alle attività del processo di performance. Tale ruolo non si limita alla responsabilità dei procedimenti connessi, ma richiede un livello di autonomia distinta rispetto alla responsabilità del servizio, nella gestione dei rapporti con le associazioni sportive locali, concessionarie delle strutture comunali, con la scuola pubblica per i servizi inerenti al nuoto e all'uso delle palestre comunali, integrato con la gestione dei contratti di appalto per nuoto e ginnastica per anziani, per l'istruttoria dei procedimenti per la concessione della gestione degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Settimo Milanese. Per il 2023 il servizio dovrà portare a compimento anche le pratiche di finanziamento, compresi i controlli amministrativi e contabili previsti, derivanti dal BANDO PUBBLICO FINALIZZATO AL SOSTEGNO ECONOMICO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE A SETTIMO MILANESE bando sport, approvato con determinazione n.734 del 23/11/2022 con la quale è stato approvato.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	Coordinamento con il servizio di office automation per l'attivazione delle procedure digitali necessarie (applicazioni gestionali mail dedicata) e comunicazione esterna con tutti gli stakeholder sportivi e gli utenti dei servizi in modo da non arrecare interruzioni nei servizi	3	valutazione intermedia interna sull'efficacia ed efficienza del processo di riorganizzazione del servizio e delle procedure, con analisi dei tempi di conclusione dei procedimenti, con particolare riguardo alla stipulazione delle convenzioni
2	formazione sia con training on the job curata dal coordinatore e dal responsabile del servizio, sia con frequenza di appositi corsi di aggiornamenti professionale sia di livello base sia di livello specialistico, soprattutto in materia di rapporti di collaborazione pubblico-privato e contrattualistica pubblica.	4	valutazione finale di efficacia ed efficienza della riorganizzazione con customer dedicata agli utenti dei servizi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coordinamento con il servizio di office automation per l'attivazione delle procedure digitali necessarie (applicazioni gestionali mail dedicata) e comunicazione esterna con tutti gli stakeholder sportivi e gli utenti dei servizi in modo da non arrecare interruzioni nei servizi	2023												
formazione sia con training on the job curata dal coordinatore e dal responsabile del servizio, sia con frequenza di appositi corsi di aggiornamenti professionale sia di livello base sia di livello specialistico, soprattutto in materia di rapporti di collaborazione pubblico-privato e contrattualistica pubblica.	2023												
valutazione finale di efficacia ed efficienza della riorganizzazione con customer dedicata agli utenti dei servizi	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2393 - N. incontri di coordinamento tra amministrazione, scuole e associazioni/società sportive	10	0	0	0
I2394 - N. ore di formazione (sia esterna che interna)	10	0	0	0
I2395 - % di gradimento della riorganizzazione del servizio	70	0	0	0
I2396 - % rispetto tempi e fasi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D2	ROSELLA MALERBA	20	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B1-B1	EMANUELA LORELLA FAGETTI	10	
D3	FABRIZIA TESINI	10	
C1	ERIKA BERRA	60	

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo Gestionale	BANDI STRAORDINARI DI SOSTEGNO PLURIENNALE ALLO SVILUPPO DELLA COMUNITA' LOCALE IN AMBITO SOCIALE E SOSTEGNO STRAORDINARIO ALLE FAMIGLIE PER L'EMERGENZA DEI COSTI DELL'ENERGIA
Descrizione	<p>Sul volgere dell'anno 2022, l'Amministrazione comunale ha deciso di realizzare nuove misure di sostegno della popolazione locale, gravemente segnata dalla perdurante situazione di crisi pandemica e senza soluzione di continuità dall'aumento fuori misura storica dei costi dell'energia e in particolare del gas, acuita dalla perdurante guerra tra la Russia e l'Ucraina. L'importo per le misure straordinarie di sostegno socioeconomico ammontano a 200.000 euro. In esecuzione della deliberazione della giunta comunale n. 178 del 15/11/2022, con determinazione e n.715 del 17-11-2022 è indetto un avviso pubblico per la concessione di contributi economici comunali finalizzati alla copertura, anche parziale, delle spese relative alle utenze domestiche di elettricità e gas riferite all'abitazione di residenza, sita nel territorio comunale. In seguito alla approvazione della graduatoria delle domande e la conferma dell'impegno di spesa per i beneficiari, il personale comunale è chiamato nel 2023 a dare pratica attuazione alle misure assistenziali. Le azioni necessarie alla erogazione dei contributi, si collocano per la maggior parte evidentemente nell'arco temporale del 2023, e prevedono: la verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi, residenza anagrafica nel comune di settimo milanese da almeno un anno alla data di presentazione della domanda e valore ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) relativo al nucleo familiare non superiore a €25.000,00; inoltre particolare verifica sarà posta sulle situazioni debitorie verso l'ente, in quanto il bando prevede che l'accesso al contributo sulle utenze domestiche è consentito anche ai cittadini che abbiano una situazione debitoria aperta nei confronti del Comune di Settimo Milanese, sia inerente a entrate tributarie, sia patrimoniali. Tuttavia in caso di esito positivo dell'istanza, l'erogazione del beneficio economico sarà effettuata come segue:- al netto del debito, per quanto concerne le entrate patrimoniali (servizi alla persona, servizi scolastici, TARI); a tale scopo, all'atto della domanda, il richiedente dovrà autorizzare formalmente l'Ente a trattenerne, in tutto o in parte, il contributo concesso, sino a concorrenza del debito accertato;- dietro preventivo pagamento del debito, da parte del beneficiario, nel caso di entrate tributarie o analoghe (IMU, sanzioni amministrative). Verrà altresì trasmesso al Comando della Guardia di Finanza competente per territorio almeno il 20% delle domande accolte e finanziate (estratte a campione o riportanti elementi di criticità), per lo svolgimento di controlli formali e sostanziali sulle dichiarazioni effettuate. La Giunta Comunale ha, inoltre, approvato con la Deliberazione n.181 del 15/11/2022, le "LINEE DI INDIRIZZO BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO DI PROGETTI NELL'AREA SOCIALE, CULTURALE E DELLE POLITICHE GIOVANILI A SETTIMO MILANESE". Con la determinazione n.722 del 18/11/2022, è stato approvato il "BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER PROGETTI IN AMBITO SOCIALE E CULTURALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 181 DEL 15/11/2022. RECEPIMENTO DELL'INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI PER LA RELATIVA ATTUAZIONE". Nel mese di dicembre 2022 è avvenuta l'approvazione della graduatoria dei soggetti beneficiari, dopo che la commissione di valutazione, all'uopo istituita, ha esaminato i progetti presentati e ha redatto le due distinte graduatorie di merito, una per i progetti e una per i progetti sociali. Nel 2023, il personale del servizio promozione sociale coinvolto nel progetto obiettivo, avrà il compito di contribuire, per la parte di competenza, alla realizzazione dei progetti approvati e finanziati, fornendo supporto tecnico-logistico ai soggetti che hanno ottenuto il contributo economico e provvedendo a tutti gli adempimenti amministrativi necessari per il completamento dell'obiettivo. Di particolare importanza la cura nella gestione dei controlli sulle situazioni debitorie nei confronti del comune, che secondo il bando comportano una limitazione all'erogazione del contributo pubblico. Il contributo teorico ammonta a 6.000,00 euro per due beneficiari tra associazioni e cooperative. Sempre nel 2023 dovrà essere svolta attivata la collaborazione con gli enti del terzo settore per la realizzazione esecutiva dei progetti ammessi a finanziamento, oltre alla liquidazione delle quote di anticipo e saldo per i progetti degli ETS, al controllo della documentazione presentata in sede di rendicontazione economica dei progetti finanziati e il controllo degli obiettivi effettivamente raggiunti, e in itinere con la valutazione sia dell'out put che dell'out come sul territorio comunale.</p>
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	controlli sui requisiti dichiarati dagli aventi diritto e della correttezza dei dati bancari per i pagamenti	5	controlli sui requisiti dichiarati in sede di partecipazione al bando per enti del terzo settore
2	Controllo sulla documentazione di prova della spesa energetica	6	valutazione delle richieste di liquidazione della quota di anticipo del finanziamento ed erogazione dei fondi agli ets
3	Liquidazione dei contributi	7	verifica intermedia congiunta all'ente beneficiario sull'andamento del progetto laddove
4	Trasmissione al Comando della Guardia di Finanza competente per territorio almeno del 20% delle domande accolte e finanziate (estratte a campione o riportanti elementi di criticità), per lo svolgimento di controlli formali e sostanziali sulle dichiarazioni effettuate.	8	rendiconto ed erogazione della quota di saldo del finanziamento per i progetti sociali dei soggetti del terzo settore, e valutazione della customer di gradimento, con analisi degli output e degli outcome prodotti nella comunità locale

Cronoprogramma												
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Dic
controlli sui requisiti dichiarati dagli aventi diritto e della correttezza dei dati bancari per i pagamenti	2023											
Controllo sulla documentazione di prova della spesa energetica	2023											
Liquidazione dei contributi	2023											
Trasmissione al Comando della Guardia di Finanza competente per territorio almeno del 20% delle domande accolte e finanziate (estratte a campione o riportanti elementi di criticità), per lo svolgimento di controlli formali e sostanziali sulle dichiarazioni effettuate.	2023											

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Trasmissione al Comando della Guardia di Finanza competente per territorio almeno del 20% delle domande accolte e finanziate (estratte a campione o riportanti elementi di criticità), per lo svolgimento di controlli formali e sostanziali sulle dichiarazioni effettuate.	2024												
controlli sui requisiti dichiarati in sede di partecipazione al bando per enti del terzo settore	2023												
verifica intermedia congiunta all'ente beneficiario sull'andamento del progetto laddove	2023												
rendiconto ed erogazione della quota di saldo del finanziamento per i progetti sociali dei soggetti del terzo settore, e valutazione della customer di gradimento, con analisi degli output e degli outcome prodotti nella comunità locale	2023												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2343 - % di gradimento degli enti del terzo settore	95	0	0	0
I2344 - Importo stanziato per finanziamenti bandi di sostegno	206.000	0	0	0
I2345 - Importo liquidato per finanziamenti bandi di sostegno	206.000	0	0	0
I2422 - % rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	FABRIZIA TESINI	30	
C4	ALESSIA ZANIRATO	15	
B3-B6	LUISA CIOCHETTA	15	
D4	BARBARA CERI	12	
C2	BARBARA ADELE MILANO	10	
C4	FABIO VILLANI	10	
C1	MATTEO BONFIGLIO	8	

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma: 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Gestionale	GREEN MOBILITY E CONDIVISIONE DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA
Descrizione	L'obiettivo si propone di:1- Salvaguardare l'ambiente e migliorare l'immagine del Corpo/Comune mediante il rinnovo del parco automezzi da raggiungere attraverso la sostituzione del quarto e ultimo autoveicolo in dotazione, alimentato a gasolio, con altro nuovo, ibrido, a basso impatto ambientale (si rappresenta che 3 dei 4 autoveicoli del parco automezzi, tutti diesel, sono già stati sostituiti, rispettivamente nel 2020, nel 2021 e nel 2022 con altrettanti, tutti ibridi, benzina/elettrico);2- Incrementare la sicurezza urbana attraverso l'implementazione del sistema di videosorveglianza stradale e nei parchi, da raggiungere mediante:a) l'installazione di nuove telecamere di "lettura targhe" e "di contesto";b) l'uso condiviso dei sistemi di videosorveglianza installati nei comuni di Settimo Milanese e Cornaredo con le forze di polizia (Polizia e Carabinieri) attraverso specifici accordi di contitolarità tra i soggetti coinvolti, a norma di quanto previsto dal GDPR in materia.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Acquisto veicolo ibrido - richiesta contributo regionale	4	Implementazione sistema di videosorveglianza - Approvazione progetto esecutivo
2	Acquisto veicolo ibrido - esito procedura di assegnazione contributo regionale	5	Implementazione sistema di videosorveglianza - procedura di gara e aggiudicazione
3	Acquisto veicolo ibrido - procedura conseguente e rendicontazione	6	Implementazione sistema di videosorveglianza - esecuzione lavori e rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisto veicolo ibrido - richiesta contributo regionale	2023												
Acquisto veicolo ibrido - esito procedura di assegnazione contributo regionale	2023												
Acquisto veicolo ibrido - procedura conseguente e rendicontazione	2023												
Implementazione sistema di videosorveglianza - Approvazione progetto esecutivo	2023												
Implementazione sistema di videosorveglianza - procedura di gara e aggiudicazione	2023												
Implementazione sistema di videosorveglianza - esecuzione lavori e rendicontazione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2229 - n. nuovi varchi veicolari da realizzare (11 già realizzati e attivi)	5	0	0	0
I2230 - n. nuove telecamere di contesto da installare	5	0	0	0
I2335 - Nr. auto green in dotazione alla PL	4	0	0	0
I2336 - Nr. totale auto in dotazione alla PL	4	0	0	0
I2338 - Importo destinato all'acquisto di automezzi green	36.000	0	0	0
I2337 - Importo contributi Regionali per acquisto auto green	18.000	0	0	0
I2427 - % rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2429 - Importo finanziamento Regionale	80.000	0	0	0
I2430 - Importo finanziamento Ministeriale	14.000	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2180 - % copertura del progetto con finanziamenti esterni (((I2429 - Importo finanziamento Regionale+I2430 - Importo finanziamento Ministeriale)/520000)*100	0	18,08				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2165 - % di automezzi green su parco mezzi (I2335 - Nr. auto green in dotazione alla PL/I2336 - Nr. totale auto in dotazione alla PL)*100	0	100				0	0
KP2166 - Spesa a carico dell'Ente per acquisto automezzi green I2338 - Importo destinato all'acquisto di automezzi green-I2337 - Importo contributi Regionali per acquisto auto green	0	18.000				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	STEFANO BAIONA	10	
C2	ALESSANDRO CARDEA	10	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	FRANCESCO CHIARAVALLOTI	10	
C2	ORESTE GALLO	10	
C1	CRISTIANO MASCARA	10	
D1	TIZIANO PIAZZOLLA	10	
C1	ANDREA SESTAGALLI	10	
C2	MAURIZIO MILISENDA	10	
C3	LORENA LI POMI	10	
C1	LUCIA PANARIELLO	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO INTEGRATO DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' (PIAO)
Descrizione	L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	6 - SERVIZI INFORMATIVI
Altri CDR coinvolti	2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO, 4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, 1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

Fasi di attuazione

1	Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025	4	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2023-2025 relative all'anno corrente
2	Mappatura dei processi /eree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	5	Formazione specifica alle PO e ai Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione
3	Approvazione del PIAO 2023-2025	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025	2023													
Mappatura dei processi /eree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	2023													
Approvazione del PIAO 2023-2025	2023													
Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2023-2025 relative all'anno corrente	2023													
Formazione specifica alle PO e ai Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione	2023													
Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione	2023													
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (più volte all'anno, vedi tabella PNA 2023-2025)	2023													

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2350 - N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento	7	0	7	7
I2351 - N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo	4	0	4	4
I2352 - % dipendenti formati	100	0	100	100
I2353 - N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema Anticorruzione e Codice di Comportamento	2	0	2	2
I2355 - % rispetto fasi e tempi	100	0	100	100

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	STEFANO BAIONA	6	
D3	LAURA CALATI	6	
D1	DIEGO CIULLA	6	
D2	IVANA GAMBAROTTO	6	
D2	ROSELLA MALERBA	6	
C3	ALESSANDRA LORIO	10	
D1	FRANCESCO MURA	6	
D2	ROBERTO BALLARINI	6	
D2	MARA RICCARDI	6	
D3	FABRIZIA TESINI	6	
D2	SARA TRULLI	6	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	TIZIANO PIAZZOLLA	6	
D1	SIMONE CERESANI	6	
D1	ALESSANDRA SALVI	6	
D1	MASSIMILIANO DI LANDRO	6	
D5	ERNESTO GORLA	6	
D4	VINCENZA BENISSIMO		
D1	ANDREA MIRACOLI		
D4	MICHELANGELO RIVA		
D2	FABRIZIO ZAMPIERI		
D1	EMANUELA CANCELLIERI		
SEGR	FLAVIA RAGOSTA		

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	TRANSIZIONE DIGITALE
Descrizione	Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on_line. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione E tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. A questo proposito, per promuovere l'uso dei servizi in modalità digitale. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza rinnova i piani di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	6 - SERVIZI INFORMATIVI
Altri CDR coinvolti	1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE, 2 - DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE PATRIMONIO E AMBIENTE, 3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO, 4 - DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA, 5 - DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali	4	Formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale
2	Attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale	5	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA
3	Monitoraggio delle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema	6	Verifica del corretto adeguamento delle prescrizioni del GDPR per quanto riguarda i dati trattati tramite i servizi erogati online e dal proprio sito web

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali	2023												
Attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale	2023												
Monitoraggio delle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema	2023												
Monitoraggio delle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema	2024												
Monitoraggio delle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema	2025												
Formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	2023												
Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA	2023												
Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA	2024												
Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA	2025												
Verifica del corretto adeguamento delle prescrizioni del GDPR per quanto riguarda i dati trattati tramite i servizi erogati online e dal proprio sito web	2023												
Verifica del corretto adeguamento delle prescrizioni del GDPR per quanto riguarda i dati trattati tramite i servizi erogati online e dal proprio sito web	2024												
Verifica del corretto adeguamento delle prescrizioni del GDPR per quanto riguarda i dati trattati tramite i servizi erogati online e dal proprio sito web	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2282 - N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (FEL, Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti)	5	0	5	5
I2283 - N. service cloud attivati (sw Saas, Server in Cloud, Archiviazione)	3	0	3	3
I2397 - N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale implementati nel triennio 2023-2025	6	0	2	2
I2398 - N. servizi on_line accessibili tramite AppIO - implementati nel triennio 2023-2025	33	0	5	5
I2399 - n. servizi anche a domanda individuale, tariffe e tributi pagabili tramite PAGO PA - implementati nel triennio 2023-2025	2	0	2	2
I2401 - Aggiornamento obiettivi accessibilità da pubblicare sul portale Agid e nella Sezione Amministrazione Trasparente	1	0	1	1

Indici				
I2402 - N. eventi formativi relativi alla transizione digitale	1	0	2	2
I2403 - % rispetto fasi e tempi	100	0	100	100
I2404 - Importi incassati tramite Pago PA	783.000	0	460.000	480.000
I2405 - Risorse acquisite mediante PNRR o mediante altri fondi specifici sulla digitalizzazione	627.900	0	0	0
I2400 - N. servizi on_line accessibili tramite SPID/CIE - implementati nel triennio 2023-2025	6	0	2	2
I2147 - N. certificati demografici rilasciati allo Sportello del Cittadino (area cittadino)	3.500	0	3.500	3.500
I2146 - N. certificati demografici on line rilasciati	350	0	300	300

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2173 - % dei certificati rilasciati in modalità digitale sul totale dei certificati rilasciati (I2146 - N. certificati demografici on line rilasciati/(I2146 - N. certificati demografici on line rilasciati+I2147 - N. certificati demografici rilasciati allo Sportello del Cittadino (area cittadino)))*100	0	9,09				7,89	7,89

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	TERESINA CHIODO	10	
D1	STEFANO BAIONA	6	
D1	TIZIANO PIAZZOLLA	6	
D3	LAURA CALATI	6	
D1	DIEGO CIULLA	6	
D2	MARA RICCARDI	6	
D2	IVANA GAMBAROTTO	6	
D1	SIMONE CERESANI	6	
D1	ALESSANDRA SALVI	6	
D2	ROSELLA MALERBA	6	
D3	FABRIZIA TESINI	6	
D1	MASSIMILIANO DI LANDRO	6	
D5	ERNESTO GORLA	6	
D2	SARA TRULLI	6	
D1	FRANCESCO MURA	6	
D2	ROBERTO BALLARINI	6	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	ATTUAZIONE PNRR. GESTIONE FONDI E MONITORAGGIO
Descrizione	Nel 2023 entrano nel vivo la maggior parte dei progetti in materia di digitalizzazione finanziati con i fondi PNRR. E' quindi necessario porre in essere tutte le azioni necessarie per l'attuazione del PNRR, per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti con le Autorità centrali al momento dell'accettazione dei finanziamenti. Si rende, quindi, necessario nell'ambito complessivo di governance del PNRR, la costituzione di un tavolo tecnico - finanziario che abbia proprio queste finalità di presidio e monitoraggio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	6 - SERVIZI INFORMATIVI
Altri CDR coinvolti	1 - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE, 3 - DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Fasi di attuazione			
1	Costituzione Unità di progetto di monitoraggio ed auditing	5	Ricognizione delle attività previste dal bando
2	Adeguamento Sezione strategica del DUP	6	Rafforzamento dei controlli interni, in particolare: - del sistema di auditing finanziario contabile; - della regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati; - del controllo di gestione attraverso report periodici in grado di intercettare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati anche rispetto al timeline interna
3	Aggiornamento Sezione operativa del DUP	7	Progettazione, realizzazione Sezione divulgativa sul Portale istituzionale relativamente agli interventi finanziati dal PNRR e gestione del sistema d'informazione del servizio
4	Accertamento dell'entrata	8	Rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Costituzione Unità di progetto di monitoraggio ed auditing	2023												
Adeguamento Sezione strategica del DUP	2023												
Aggiornamento Sezione operativa del DUP	2023												
Accertamento dell'entrata	2023												
Ricognizione delle attività previste dal bando	2023												
Rafforzamento dei controlli interni, in particolare: - del sistema di auditing finanziario contabile; - della regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati; - del controllo di gestione attraverso report periodici in grado di intercettare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati anche rispetto al timeline interna	2023												
Rafforzamento dei controlli interni, in particolare: - del sistema di auditing finanziario contabile; - della regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati; - del controllo di gestione attraverso report periodici in grado di intercettare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati anche rispetto al timeline interna	2024												
Progettazione, realizzazione Sezione divulgativa sul Portale istituzionale relativamente agli interventi finanziati dal PNRR e gestione del sistema d'informazione del servizio	2023												
Progettazione, realizzazione Sezione divulgativa sul Portale istituzionale relativamente agli interventi finanziati dal PNRR e gestione del sistema d'informazione del servizio	2024												
Rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR	2023												
Rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2373 - % rispetto fasi e tempi	100	0	100	0
I2374 - n. incontri dell'Unità di progetto	8	0	8	0
I2375 - n. atti prodotti	40	0	40	0
I2376 - N. controlli successivi sugli atti adottati	40	0	40	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2170 - % controlli successivi su atti adottati (I2376 - N. controlli successivi sugli atti adottati/I2375 - n. atti prodotti)*100	0	100				100	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	SIMONE CERESANI	25	
C1	TERESINA CHIODO	15	
C3	ALESSANDRA LORIO	10	
C4	EMANUELA RUGGIERI	25	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	ALESSANDRA SALVI	25	
SEGR	FLAVIA RAGOSTA		
D1	ANDREA MIRACOLI		
D4	VINCENZA BENISSIMO		

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	DEFINIZIONE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO
Descrizione	Il progetto è finalizzato alla istruttoria e definizione delle pratiche di condono edilizio. L'attività è svolta dai tecnici dei servizi Edilizia Privata e Gestione del territorio secondo le percentuali riportate nella tabella allegata. Il progetto è finanziato interamente da proventi relativi al contributo di costruzione conseguenti alle istanze edilizie definite nel corso dell'anno. Tali proventi, secondo ripetute deliberazioni della Corte dei Conti, sono da escludersi dal vincolo di cui all'art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75/2017 poiché derivanti da specifiche disposizioni di legge e destinati a remunerare prestazioni professionali tipiche di soggetti individuati che potrebbero essere reperite all'esterno dell'Ente con possibili costi aggiuntivi per il bilancio dell'ente medesimo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2023
Assegnazione CDR	7 - DIPARTIMENTO SVILUPPO DEL TERRITORIO

Fasi di attuazione			
1	analisi pratiche da definire		
2	istruttoria pratiche e contestuale rilascio del titolo		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
analisi pratiche da definire	2023												
istruttoria pratiche e contestuale rilascio del titolo	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2387 - Nr. pratiche istruite	70	0	0	0
I2386 - Nr. pratiche pervenute	100	0	0	0
I2388 - Titoli edilizi rilasciati entro 30 gg dalla chiusura dell'istruttoria	65	0	0	0
I2428 - % rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2432 - Introiti incassati in Euro	100.000	0	0	0
I2431 - Introiti stanziati in Euro	100.000	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2181 - % introiti effettivi (I2432 - Introiti incassati in Euro/I2431 - Introiti stanziati in Euro)*100	0	100				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2024	2025
KP2171 - % delle pratiche evase (I2387 - Nr. pratiche istruite/I2386 - Nr. pratiche pervenute)*100	0	70				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	EMANUELA CANCELLIERI	3	
D5	ERNESTO GORLA	20	
C2	IRINA MONETA	20	
D1	FRANCESCO MURA	20	
D2	SARA TRULLI	20	
C1	GIULIA ANNA GUENDALINA SPORENI	17	

ENTE :			Allegato al PTPC 2023_2025																		
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																		
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PROBABILITA'										IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	CRITICO																			
Medio	Alto																				
Alto	Basso	MEDIO																			
Medio	Medio																				
Basso	Alto	BASSO																			
Medio	Basso																				
Basso	Medio	MINIMO																			
Basso	Basso																				
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	E' disciplinato dal codice di comportamento
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	B	B	M	B	B	B	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	A	A	B	M	M	B	M	B	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	
		Procedura di mobilità interna	M	M	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	B	M	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	M	A	M	M	M	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	A	B	A	M	A	B	B	M	A	B	B	B	M	B	B	M		
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	L'approvazione del programma triennale segue l'iter normativo stabilito e consegue alle disponibilità di bilancio e agli indirizzi di mandato. Il RUP propone il triennale che è adottato ad approvato dagli organi politici dell'Ente.
		Programma biennale di acquisti per beni e servizi	M	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	L'approvazione del programma biennale segue l'iter normativo stabilito e consegue alle disponibilità di bilancio e agli indirizzi di mandato
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Stante l'organizzazione dei servizi, non c'è discrezionalità nella nomina del RUP
		Definizione dell'oggetto di affidamento	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	M	La definizione dell'oggetto dell'affidamento discende per la maggior parte delle volte dal triennale del lpp, pertanto ha poca discrezionalità
		Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sull'individuazione della modalità di affidamento
		Requisiti di qualificazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La normativa per i lavori pubblici stabilisce i requisiti di ordine generale, tecnico ed economico in funzione delle classi economiche dell'affidamento
		Requisiti di aggiudicazione	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	stabiliti dalla normativa
		Redazione del Cronoprogramma	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	
		Revoca del Bando	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M	M	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Procedure Negoziato	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M	
		Affidamenti Diretti	A	A	B	B	M	M	M	M	B	M	M	M	B	M	M	M	M	M	Il rischio ALTO legato alla discrezionalità relativa alla scelta dell'operatore negli affidamenti diretti è mitigata dall'obbligo di pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sulle modalità di gestione dei processi indicati
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Variante in corso di esecuzione al Contratto	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sulle modalità di gestione dei processi indicati
		Subappalto	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sulle modalità di gestione dei processi indicati
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sulle modalità di gestione dei processi indicati
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	Patrocini	A	A	B	B	M	M	M	M	B	M	M	B	B	M	M	M	M	M	Presenza del regolamento per la concessione dei patrocini, che prevede la decisione in competenza della Giunta comunale sulla base della domanda del soggetto esterno, istruita dal servizio competente per materia	
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	A	A	B	B	M	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	B	B	M		
	Ordinanze	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	Emesse da Sindaco e Posizioni Organizzative	
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	Le VIA non sono di competenza comunale	
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	A	B	B	B	M	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Esiste un regolamento specifico. Il Suap è il collettore tra diversi settori che esprimono, ognuno per la propria competenza, pareri in merito. Sulla base degli stessi il Suap rilascia autorizzazione o diniego	
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo è regolato da apposita normativa	
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo è privo di discrezionalità.	
	SCIA/Autorizzazioni per commercio e attività produttive	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	B	B	B	B	B	M	Esiste un appalto di servizio di affiancamento al Suap per aggiornamenti normativi, grazie a schede tecniche fornite che aiutano nella gestione quotidiana. Inoltre l'ufficio partecipa mensilmente al tavolo di lavoro organizzato dalla Camera di Commercio dove ogni Suap può condividere le proprie esperienze (metodologie di lavoro e quesiti particolari) a vantaggio dei vari Suap coinvolti. Questi "supporti" sono utili per evitare interpretazioni errate o eventuali discrezionalità nel rilascio di autorizzazioni	
	Apertura Unità di Offerta Socio Assistenziale (Piano di Zona)	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	autorizzazioni istruite dall'ufficio di piano di zona delegato presso Azienda Servizi alla Persona consortile
	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	Presenza del Regolamento per la concessione in uso di locali e spazi di proprietà comunale per attività non commerciali e del regolamento per la concessione di Regolamento per l'utilizzo delle strutture sportive comunali
Rilascio concessioni cimiteriali	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	MIN	Concessioni rilasciate direttamente dal concessionario. Il Comune effettua i controlli annuali previsti per il sistema gestione qualità dell'Ente.	
Sponsorizzazioni	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	Sono seguite le norme in materia di sponsorizzazione Legge 30 luglio 2010, n. 122, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e	

ENTE :		Allegato al PTPC 2023_2025																				
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																				
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO		PROBABILITA'							IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE						
Alto	Alto	ALTO	CRITICO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente			Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO		
Alto	Medio	MEDIO		BASSO	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Medio	Alto		B		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Alto	Basso	BASSO	BASSO	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B			
Medio	Medio			M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
Basso	Alto	BASSO	BASSO	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	B	B	B	M	M			
Medio	Basso			A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	B	M	M		
Basso	Medio	BASSO	BASSO	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M			
				A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	B	B	A	B	M		
Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	Esiste un regolamento specifico	
		Analisi e trattamento delle posizioni errate e/o anomale che risultano debitorie nei confronti dell'Ente in ragione dell'applicazione dei tributi	B	B	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	M	B	M	M	M	M	M	Dal 2015 si analizzano massivamente le posizioni anomale/liquidabili partendo da un elaborato del Controllo-versato, estratto dalla procedura di gestione del tributo. Nel procedimento sono coinvolte più persone (affiancamento).
		Esame e Liquidazione delle istanze di rimborso tributi comunali pervenute all'ente.	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Le istanze di rimborso vengono dopo un puntuale riscontro della documentazione prodotta, liquidate. Si predispongono gli avvisi di liquidazione da inviare ai soggetti interessati e le determinazioni con cadenza semestrale alle quali viene allegato un riepilogo dei soggetti verificati che hanno diritto al rimborso. Questo evita di agevolare discrezionalmente un soggetto rispetto ad un altro. La normativa di riferimento applicata (L. 296/200), prevede che il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza
		Esame dei requisiti previsti da norme e regolamenti per l'accoglimento delle istanze pervenute dai soggetti che dichiarano il diritto alle agevolazioni di imposta.	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Le dichiarazioni/autocertificazioni presentate dai soggetti interessati devono essere complete della documentazione non reperibile dall'ufficio, al fine di consentire allo stesso la verifica dei requisiti necessari al riconoscimento dell'agevolazione. Per le pratiche incomplete viene richiesta al contribuente l'integrazione della pratica e dati o notizie utili al controllo. In assenza di risposta del contribuente l'istanza non viene accolta.
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	A	La valutazione dell'erogazione di contributi a soggetti privati è definita dal vaglio di una commissione composta sia dal servizio sociale professionale (assistenti sociali sia dalla responsabile amministrativa del servizio promozione sociale, instaurando una sorta di collegialità che riduce il rischio di comportamenti collusivi), ovvero in caso di bandi pubblici il vaglio del possesso dei requisiti soggettivi è svolto da più dipendenti. Verbalizzazione e registrazione in protocollo/archivio digitale dei verbali con descrizione sintetica delle situazioni e motivazione dell'erogazione assistenziale
		Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	M	La valutazione dell'erogazione di contributi a soggetti del terzo settore coinvolge il livello esecutivo di governo dell'ente (Giunta comunale) e la via ordinaria di definizione del finanziamento avviene tramite stipulazione di atti negoziali, come previsto dalla normativa del codice del terzo settore D.Lgs 117/2017
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	Il salario accessorio (indennità, produttività, funzioni tecniche...) è disciplinata dal CCNL, inoltre, l'erogazione avviene secondo la metodologia sul sistema di valutazione adottata dall'ente e la supervisione del Nucleo di Valutazione
		Contrattazione sindacale	A	M	B	M	M	M	B	B	A	M	M	M	B	B	B	M	B	B	B	E' disciplinata dal CCNL
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M	E' disciplinata nel regolamento di organizzazione degli uffici e dal CCNL
		Rilevazione Presenze	A	M	B	M	M	M	B	B	B	M	M	M	B	B	A	B	B	B	M	La rilevazione avviene attraverso una procedura informatica aggiornata alle norme contrattuali che traccia di tutte le operazioni effettuate
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	A	M	B	B	M	M	M	B	M	M	M	A	B	A	M	M	M	M	Il processo è regolato sia dalla legge che dal Regolamento Comunale di contabilità	
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	A	M	B	M	A	A	B	B	M	M	M	M	A	M	M	A	A	C	Sono interessati tutti i servizi, in particolare i settori che erogano servizi a domanda individuale	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Entrate da Servizi cimiteriali	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	Attività gestita dal concessionario. Le entrate delle concessioni cimiteriali non entrano nelle casse comunali. Il Comune, invece, incassa i diritti di trasporto per ogni salma che sosta nel territorio comunale, come previsto da una deliberazione di Giunta.	
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	L'alienazione di beni immobili è regolata dal Piano di Alienazione immobiliare approvato dal Consiglio Comunale. Tutte le procedure di alienazione devono seguire l'iter dell'evidenza pubblica	
		Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Non ci sono noleggi - La maggior parte delle locazioni seguono a indirizzo giuridico. Per l'UT che si occupa di locazioni commerciali le locazioni sono effettuate a seguito di pubblicazione di bando pubblico	
	Utilizzo auto comunali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	L'auto viene usata per servizi istituzionali, sia da dipendenti del comune che da volontari civili, registrati nell'elenco, e da membri di associazioni convenzionate con l'ente. Ciascun utilizzatore deve compilare il registro di bordo, che comporta l'annotazione analitica e senza discontinuità dei chilometri percorsi per ogni uso e dell'orario del servizio svolto. Tali modalità, abbinate ad un programma gestionale di prenotazione dei singoli impieghi, accessibile a vari uffici, annichisce il rischio di usi impropri (peculato d'uso art.314 comma 2 codice penale)		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	I controlli dei rifiuti abbandonati sono effettuati di concerto con la Polizia Locale e la società di igiene urbana		
		Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni (verifica successiva per il Reddito di Cittadinanza, ecc.)	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	B	M	B	M	M	M	Compilato da Finanziario, gli altri dipartimenti non hanno indicato nulla eccetto UT-PL che hanno specificato che le autocertificazioni in carico ai loro dipartimenti riguardano quasi esclusivamente gare d'appalto, quindi vengono effettuate le verifiche di legge e già inseriti nell'analisi dell'area B)	
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	B	B	M	B	M	M	il personale dell'UT con la P.L. effettua controlli (in genere su segnalazione) in loco	
		Controllo cantieri	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	B	B	M	B	M	M	Il personale dell'Edilizia Privata con la P.L. effettua controlli (in genere su segnalazione) in loco per la verifica dei lavori in corso.	
		Segnalazioni certificate di agibilità	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il personale dell'Edilizia Privata effettua a campione controlli in loco per la verifica delle opere realizzate	
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	M	A	B	B	M	B	B	B	M	M	M	M	B	B	B	B	B	B		
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	B	B	B	M	B	B	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	Annualmente ne vengono rilasciate meno di dieci	
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	A	B	M	B	M	M	B	B	M	M	M	M	B	B	B	B	B	M	Siamo associati ad A.N.U.S.C.A., l'Ente Nazione degli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe che coadiuva i vari Comuni in merito a quesiti e interpretazioni normative. Questo aiuta ad evitare eventuali discrezionalità di decisioni garantendo più omogeneità nell'applicazione delle leggi	
		Gestione dei reclami avanzati dall'utenza	B	A	B	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	B	B	B	B	M		
		Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	B	M	B	B	B	B	M	M	M	B	B	B	B	B	M		
Accreditamento Unità di Offerte Socio Assistenziali (Piano di Zona)	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	Autorizzazioni istruite dall'ufficio di piano di zona delegato presso Azienda Servizi alla Persona consortile			
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze,	A	A	B	B	A	A	B	B	M	A	A	B	A	A	A	A	A	A	Esiste il regolamento per gli affidamenti degli incarichi che secondo le disposizioni della Corte dei conti prevede la selezione pubblica, con predeterminazione dei criteri di scelta, per qualunque importo	
	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M	Pur essendo poche le nomine attuali presso Organismi partecipati è un'attività delicata da tenere monitorata	
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI P.O.	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	B	B	B	A	A	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	L'assegnazione del ruolo di responsabile di unità organizzativa di livello servizio e il conseguente riconoscimento della indennità per lo svolgimento di particolari responsabilità è limitata dalla previsione dell'accordo decentrato che prevede la contrattazione delle stesse	
AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione attività legali ,contenzioso e rappresentanza e difesa in giudizio	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	B	A	B	A	A	A	C		
PIANIFICAZIONE	PIANIFICAZIONE	Varianti specifiche	A	M	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M	L'indirizzo è di competenza dell'Amministrazione e l'approvazione è di competenza del Consiglio Comunale	
		Redazione del Piano (PRG/PGT/PUC)	A	M	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M	L'indirizzo è di competenza dell'Amministrazione	

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrottivo		Trattamento del Rischio								Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO + 2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	MIN	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	1-Controllo della presenza di tutti i criteri per il rilascio delle autorizzazioni previsti nel Codice di comportamento 2 - Richiesta parere della P.O. sulla mancanza di conflitto con l'attività svolta all'interno dell'ente					1. N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 5. Whistleblowing	1- Regole fissate in contrattazione decentrata in coerenza con CCNL 2018 2-Consegna scheda individuale con elementi valutativi da controfirmare 3-Produzione tabella riassuntiva parametri e punteggi attribuiti	coinvolgimento della RSU nella fase di verifica degli esiti della procedura	X	X	X	Controllo conformità progressioni	100%	Servizio Personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 Dichiarazioni conflitto di interessi per tutti i membri della commissione Pubblicazione bandi Rotazione di commissari : alternanza dei Responsabili di Area o di Servizio Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti Predisposizione delle tracce poche ore prima dello svolgimento delle prove Seduta pubblica per abbinamento votazione delle prove scritte con nome dei candidati	Convenzioni con altri enti per la gestione dei concorsi	X	X	X	Publicazioni atti concorsuali Controllo presenza dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità	100% 100 %	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	B	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Richiesta parere scritto delle P.O. coinvolte					Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Digs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Discrezionalità nella valutazione che si basa su un colloquio	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Esplicitazione in sede di verbale delle motivazioni della scelta della commissione Dichiarazioni conflitto di interessi per tutti i membri della commissione					Controllo presenza dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e verbale della Commissione	100% 100%	1) Servizio Personale 2) Tutti i Settori		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e	Richiesta a diversi enti della Provincia sull'esistenza di graduatorie vigenti						SI	Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio				
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Adozione delle procedure stabilite dalla normativa ai fini della pubblicità degli atti	Pubblicazione del Piano Triennale delle OOPP sia all'Albo on-line che in Amministrazione Trasparente	Entro il 31/12/2023	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2025	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi			
	Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Adozione delle procedure stabilite dalla normativa ai fini della pubblicità degli atti	Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Entro il 31/12/2023	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2025	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi			
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati tra i responsabili dei servizi che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Eventuale dichiarazione di astensione per conflitto di interessi		in corso	in corso	in corso	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi			
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuoga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, SINTEL Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto	Verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	Entro il 31/12/2023	Entro il 31/12/2024	Entro il 31/12/2025	Percentuale delle procedure con OEPV. Affiancamento RUP Controllo congruenza valori iniziali e finali Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	10% SI 100% 50%	Tutti i Servizi			
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. 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.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016 Utilizzo piattaforma regionale Sintel / Consip	Controlli specifici su possibili frazionamenti di valore appalti	X			Controllo atti (eventuali frazionamenti, motivazione scelte e requisiti determinate a contrarre, ecc.) Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione N. determinate a contrarre pubblicate / N. appalti	50% 100% 100%	Tutti i Servizi			
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità						N. bandi/avvisi con requisiti restrittivi	< 5%				

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 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. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controlli e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità						Controllo su applicazione criteri previsti dal D.Lgs 50/2016 N. band/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali Controllo presenza motivazione atti	100% 50% 100%			
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio						Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto N. penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	annuale 5%			

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni					Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 100% 100% 10%	Tutti i Servizi		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Definizione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Verifica delle offerte anomale:					Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	10% 5%			
	REVOCA DEL BANDO	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	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio							Controllo presupposti e motivazione atti di revoca		100%	
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (art. 36, comma 2 lettere c e c bis e art. 63 D.Lgs 50/2016 - Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e tra 350.000 e 1 milione euro)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento al RUP in fase di scelta tra i 10 o 15 operatori consultati					Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione del bando Rispetto indice rotazione inviti : Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati;	100% 100% 100% 100%	Tutti i Servizi		
	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura. Limitato ricorso all'affidamento diretto Affiancamento al RUP in fase di scelta contraente finale	Calcolo indice rotazione fornitori e redazione report da parte di ciascun Settore da consegnare al RPC		X	X	X	N. affidamenti diretti/ n. complessivo contratti N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati; Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizio		< 60% 2 100% 10%	

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.					Creazione tabella con N. affidamenti allo stesso operatore nell'anno. N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti	SI < 10% 100% 100%	Tutti i Servizi		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016). Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.				Numero di affidamenti con varianti sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate). Indicatore di erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	< 30% < 20%	Tutti i Servizi		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.				N. controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici	100%			
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario		B	2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale					N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi	
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		report riportante per ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno, lo scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati				N. affidamenti privi del CIG N. contratti con rispetto tempi di conclusione Redazione report annuale	< 1% 80% a partire dal 2020	Servizio Tecnico, Servizi Scolastici		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio								Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento regolamento per la concessione del patrocinio	X	X	X	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento	100%	Area Servizi alla Persona		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Cosap	Integrazione Regolamento Cosap con criteri aggiornati Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti	X	X	X	N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100% 100%	Aree Servizi alla Persona, Polizia Locale, Ragioneria		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti	dal 2023	dal 2024	dal 2025	N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Tecnico Servizio Polizia Locale		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti da parte del responsabile o di omologo responsabile. Le pratiche per le autorizzazioni paesistiche (non paesaggistiche che sono di competenza di altro Ente) sono assegnate in ordine cronologico di arrivo alla prima seduta della Commissione per il paesaggio che si riunisce al massimo ogni 60 gg. La procedura istruttoria è sottoposta alla Certificazione di Qualità	Non è possibile procedere alla rotazione del personale in quanto la commissione è nominata dall'Amministrazione Comunale e il tecnico con funzione di istruttore è nominato dal RUP e comunicato a regione Lombardia	dal 2023	dal 2024	dal 2025	N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti	100% 100% 5%	Servizio Tecnico		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	MIN	2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione regolamento specifico. Certificazione di qualità (audit interni ed esterni).	Informatizzazione della procedura		X		% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Suap		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento addetto all'istruttoria da parte del responsabile. Procedura istruttoria soggetta alla certificazione di Qualità ISO 9000	L'istruttore lavora sotto la supervisione del Responsabile del Servizio e del RUP	dal 2023	dal 2024	dal 2025	Controllo Dichiarazioni idoneità rilasciate Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	5% 100%	Servizio Tecnico		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento addetto all'istruttoria da parte del responsabile. Procedura istruttoria soggetta alla certificazione di Qualità ISO 9000	La certificazione viene istruita dal Responsabile del Servizio	dal 2023	dal 2024	dal 2025	Controllo atti Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	5% 100%	Servizio Tecnico		
	SCIA/Autorizzazioni per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Appello di servizio di affiancamento al Suap per aggiornamenti normativi, Partecipazione mensile al tavolo di lavoro organizzato dalla Camera di Commercio Coinvolgimento di più soggetti nella					Controlli delle Scia per dichiarazioni requisiti morali e professionali	100%	Suap		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Apertura Unità di Offerta Socio Assistenziale (Piano di Zona)	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Aperture Unità Offerta d'ambito sociale del rhodense e gestione delle pratiche tramite l'apposita sezione dell'ufficio di piano	Integrazione Regolamento per la parte sanzionatoria	X	X	X	n. istanze ricevute conformi ai requisiti	100%	Settore Piano di Zona		
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento	controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari				N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento/N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100% 100%		NON COMPILATO	
	Rilascio concessioni cimiteriali	Controllo nella violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali	MIN	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento Certificazione di qualità (audit interni)					N. audit effettuati/n. audit pianificati annualmente	100%	Sportello del Cittadino		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Controllo: N. sponsorizzazioni rilasciate in conformità al Regolamento	100%	Servizio Tecnico		
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	MIN	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione regolamento specifico Certificazione di qualità (audit interni ed esterni).					Pubblicazioni Importi liquidati	100%	Servizio Segreteria/Organizzativi		
	Procedura finalizzata all'assistenza di posizioni debitorie nei confronti dell'Ente in ragione dell'applicazione dei tributi	Omesso accertamento e riscossione	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Elaborazione di stampa di analisi delle posizioni patrimoniali per omessi/parziali versamenti per identificare i soggetti da accertare; Verifica e trattamento dati scaricati dal sito Agenzia delle Entrate (MUJ); Riscontro variazioni anagrafiche con anagrafe procedura tributi IMU; Consultazione dei dati presenti in banche dati di altri enti a supporto dell'attività di verifica ed accertamento; Applicazione normativa di riferimento e regolamento che disciplina la materia; Predisposizione ed aggiornamento dell'informativa sui procedimenti per trasparenza verso i contribuenti; Aggiornamento costante del personale con partecipazione dello stesso a corsi di formazione;	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante Incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici Affiancamento addetto agli accertamenti	entro il 31.12.2023	entro il 31.12.2024	entro il 31.12.2025	N. accertamenti notificati annullati su istanza / N. accertamenti emessi (come da lista procedura)	100% < 15%	Servizio Tributi		
	Procedura finalizzata alla liquidazione delle istanze di rimborso.	Applicazione non corretta di norme e regolamento; Rimborso quota indebita.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica quietanza di pagamento - flussi Agenzia delle Entrate; Consultazione dei dati presenti in banche dati di altri enti a supporto dell'attività di verifica ed accertamento; Applicazione normativa di riferimento e regolamento che disciplina la materia; Il criterio di gestione delle istanze di rimborso consiste nella predisposizione dei provvedimenti (determinazioni) con cadenza semestrale e nel rispetto dei termini di 180 giorni dalla normativa di riferimento;		entro il 31.12.2021	entro il 31.12.2023	entro il 31.12.2024	Istanze di rimborso presentate/Provvedimenti emessi	100%	Servizio Tributi		
	Procedura finalizzata al riconoscimento di agevolazioni di imposta	Concessione di un beneficio non dovuto.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica del modello e della documentazione presentata per la sussistenza dei requisiti dichiarati attraverso la consultazione di banche dati interne ed esterne all'ente; Applicazione normativa di riferimento e regolamento che	Elaborazione lista agevolazioni da procedura corrispondenti alle dichiarazioni presentate per l'anno d'imposta corrispondente	entro il 31.12.2023	entro il 31.12.2024	entro il 31.12.2025	N. Dichiarazioni trattate / N. dichiarazioni verificate	100%	Servizio Tributi		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE FASI	Cause mancata applicazione
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni di terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Emissione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordineria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali; Relazione scritta dell'assistente sociale; Applicazione della griglia di analisi; Comparazione e valutazione del beneficiario per la determinazione di un eventuale contributo. Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Disamina dei casi in commissione assistenza, formata da tre assistenti sociali e responsabile amministrativa del servizio promozione sociale. Verbalizzazione e conservazione	Monitoraggio mediante griglie riepilogative beneficiari verifica di tutti i valori ISEE dichiarati e situazione anagrafica sia per le risultanze del ANPR sia nel controllo effettivo al domicilio, tramite il comando della Polizia Locale, che verbalizza l'esito	entro il 31.12.2023	entro il 31.12.2024	entro il 31.12.2025	N. concessioni di contributi valutate con la griglia di valutazione/N. totale di concessioni contributi Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti: chiarezza della motivazione	100% 100% 100%	Servizio Promozione Sociale	non sono stati riscontrati ne ricorsi amministrativi ne esposti all'Autorità Giudiziaria, né reclami nel sistema di gestione della Qualità ISO 9001-2015	
	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Emissione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordineria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica report contabile dell'attività beneficiaria prima dell'erogazione	Stesura nuovo regolamento sui contributi) con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei punteggi; coinvolgimento nel percorso decisionale della giunta comunale.			Entro il 31.12.2025	Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Area Servizi alla Persona	non sono stati riscontrati ne ricorsi amministrativi ne esposti all'Autorità Giudiziaria, né reclami nel sistema di gestione della Qualità ISO 9001-2015	
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Emissione dei cedolini affidata ad una ditta esterna. Erogazione degli emolumenti attraverso atti amministrativi sottoposti al visto contabile Controllo degli emolumenti da più snocchetti				Controllo cedolini personale	100%	Ufficio personale			
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Riunioni periodiche tra delegazione trattante e organizzazioni sindacali Invio alle organizzazioni sindacali e alle RSU dei atti adottati in materia di personale				Controllo : N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL	100%	Servizio Segreteria			
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Costituzione ufficio disciplina Formazione ai dipendenti sui diritti e doveri	Formazione continua su Procedura whistleblong, Codice di comportamento e Conflitto di Interessi				n. procedimenti con applicazione di sanzione		Titolare del potere disciplinare è il segretario c.le		
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura informatizzata che traccia tutte le operazioni effettuate Controllo effettuato da più soggetti Certificazione di qualità (audit interni ed esterni).				n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale e Servizio Economico-Finanziario			

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione Regolamento di contabilità; applicazione e rispetto della normativa che impone tempi di pagamento; definizione di tempi standard per prendere in carico e processare un atto di entrata/spesa	Monitoraggio a mezzo audit interno; rispetto dei tempi di pagamento con pubblicazione in Amministrazione trasparente				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	C	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Rotazione del personale o affiancamento addetto alla verifica requisiti esenzione o abbattimento tariffe e riscossione AFFIANCAMENTO	in corso	in corso	in corso	Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100%	Tutti i Servizi interessati		
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali (trasporto salma); omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali;	MIN	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 15. Controllo e monitoraggio	Controllo mensile incassi ed eventuali solleciti in caso di mancato introito Rotazione annuale del personale che effettua il controllo					Verifica pagamento/registro defunti mensili	100%	Sportello del Cittadino		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affidamento perizie estimative a tecnici esterni		in corso	in corso	in corso	Controllo attuazione piano alienazioni Controllo regolarità atti	100% 10%	Servizio Tecnico		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Non ci sono noleggi Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio Attenzione alle entrate e ai canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità attraverso software di gestione	Revisione Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità	X	X	X	Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la locazione e relative tariffe Rispetto tempi incasso canoni Controllo aggiornamento pubblicazione Regolamenti e canoni attivi e passivi	100% 100% 100%	Servizio Tecnico, Servizio Cultura		
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.	Integrazione registro con le informazioni riguardanti i km percorsi.		X			Controllo registro autorizzazione auto	100%	Aree Tecnica, Servizi alla Persona e PL	

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI															
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio										Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di dipendenti dell'UTC, della PL e della società concessionaria del servizio di smaltimento dei rifiuti		X	X	X	Redazione Report annuale segnalazioni/controlli ed esiti N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale			
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni (verifica successiva per il Reddito di Cittadinanza, ecc.)	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti Controllo ISEE = 0 per Reddito Cittadinanza	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000.		X	X	X	< 1% 100% 100 %	AREE POLIZIA LOCALE - SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI PIANO DI ZONA, SERVIZI SOCIALI			
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata) Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate			X	X	X	N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati Dichiarazione assenza conflitto interessi dei controllori	20% 100%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale		
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata) Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate			X	X	X	N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	20%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale		
	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate			X	X	X	100% 90% N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione		Servizio Tecnico		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.		X	X	X			Servizio Polizia Locale			

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI															
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio										Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	MIN	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- Ispezione annuale della Prefettura che collabora con l'operato dei Servizi Demografici, non solo come controllore, ma anche rispondendo a quesiti/pareri particolari indirizzati alla stessa - Certificazione di qualità (audit interni)					n. pratiche evase /n. istanze ricevute	100%	Sportello del Cittadino			
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- Associati con A.N.U.S.C.A., l'Ente Nazione degli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe che coadiuva i vari Comuni in merito a quesiti e interpretazioni normative. - Rispetto dell'ordine cronologico della richiesta	- in caso di prenotazione on-line allo sportello, l'assegnazione dello sportello è casuale	X	X	X	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100% 100%	Servizi Demografici			
	Gestione dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	2.Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- Utilizzo di un applicativo che tiene traccia dello stato della pratica, del rispetto dei tempi previsti per la chiusura e di chi effettua eventuali modifiche al reclamo pervenuto (applicativo on line aperto anche ai cittadini che possono inserire un reclamo e le cui chiusure vengono gestite da tutti i servizi dell'ente) - rapporti trimestrale relativi ai reclami pervenuti e conclusi a tutti Sindaco/Giunta/Coordinatori e pubblicazione sul sito - Certificazione di qualità (audit interni)					n. di reclami chiusi entro 24 giorni/reclami totali chiusi	75%	Tutti i Servizi			
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di protocollazione in arrivo/partenza di atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	M	2.Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- Utilizzo di un applicativo gestionale per l'intero Ente in cui sono assegnati ruoli e competenze di ciascun operatore e in cui le registrazioni rimangono memorizzate nel data base. Ogni operazione è tracciata potendo risalire all'operatore che l'ha eseguita - Applicazione del Manuale del protocollo approvato dalla Sovrintendenza Archivistica, che è l'ente controllore di questa procedura - Certificazione di qualità (audit interni)							In entrata: Protocollo/Sp ortello del Cittadino/Sua p/Segreteria In uscita: tutti i Servizi			
	Accreditamento Unità di Offerte Socio Assistenziali (Piano di Zona)	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità iter procedimento attraverso verbali di fine procedura	Deliberazione dei requisiti di accreditamento e verifica del possesso e mantenimento degli stessi da parte delle Unità Offerta a cura dell'ambito sociale del rhodense e gestione delle pratiche tramite l'apposita sezione dell'ufficio di piano	X	X	X	SANZIONI E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO	< 2%	Settore Piano di Zona			

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrutivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Adozione Elenco dei professionisti per l'affidamento di incarichi legali e relativo disciplinare.	X	X	X	affidamenti di incarichi legali con utilizzo Elenco/N. affidamento di incarichi legali totali Indice rotazione professionisti Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a. Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	90% 80% 100% 100%	Tutti i Servizi		
Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica	Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione di dichiarazioni d'inesistenza d'inconfiribilità e/o d'incompatibilità (autocertificazioni presenti nella domanda) + curriculum	impossibilità di esercitare incarichi identici e analoghi nella medesima società per due mandati legislativi o statutari completi consecutivi immediatamente precedenti quello a cui la nomina si riferisce	X	Pubblicazione e dei decreti di nomina	Pubblicazione dei decreti di nomina	100%	Servizio Segreteria/Organi Istituzionali	Tutti i Servizi			
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	M	1. Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Applicazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PO					Controllo corretto svolgimento procedure selettive N. ricorsi pervenuti	100% 0	Tutti i Servizi		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrottivo		Trattamento del Rischio								Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABIL E	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione attività legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio	C	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- per le nuove cause si procede tramite procedura negoziata invitando più soggetti - pubblicazione sia dell'informativa dell'affidamento, che il curriculum e la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità					pubblicazione dell'informativa dell'affidamento, che il curriculum e la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità	100%	Affari Legali		

AREA DI RISCHIO: **ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	valutazione interesse pubblico valutazione norme assenza consumo di suolo	gli atti dell'avariante sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale ed alla pubblicazione/deposito preliminare prima della definitiva approvazione.	2021	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti	100% 100%	Servizio Tecnico		
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT/PUC)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	valutazione interesse pubblico, partecipazione della popolazione e dei portatori di interessi alle fasi pre-redazione ed anche in quelle intermedie. valutazione norme assenza consumo di suolo	la redazione del piano è di norma affidata a professionisti esterni attraverso valutazione comparativa di curriculum. gli uffici dell'ente collaborano con i professionisti individuati. La scelta del professionista avviene nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)	2021 2021/2023	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100% 100%	Servizio Tecnico Servizio Tecnico		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	analisi scelte pianificatorie da parte di commissione consiliare, pubblicazione delle osservazioni/ proposte pervenute.	divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm	2021 2021/2023	Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini Rispetto obblighi pubblicazione	100% 100%	Servizio Tecnico Servizio Tecnico		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	2021/2023	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Servizio Tecnico			
					monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	2021/2023	monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	100%	Servizio Tecnico			
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito		2021 2021/2023	100% 100%	Servizio Tecnico Servizio Tecnico			
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito	Supervisione del responsabile del Servizio Urbanistica e/o del Rup	2021	Controllo atti	100%	Servizio Tecnico		
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o		in corso	approvazione progetto OOUU da parte dell'UT e della Giunta Comunale con validazione da parte del RUP	100%	Servizio Tecnico		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree. Le tempistiche di cessione sono regolate dalla convenzione urbanistica.		Report monitoraggio tempi	100%	Servizio Tecnico		

AREA DI RISCHIO: **ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
- CIL - CIA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente	controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	in corso	n. pratiche controllate / n. pratiche pervenute n. PdC gestiti nell'anno		Servizio Tecnico		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005	I calcoli sono effettuati all'interno della procedura informatica di gestione dell'Edilizia Privata				Servizio Tecnico Servizio Ragioneria		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omnessi controlli per favorire un determinato soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005. procedura informatica di gestione dell'iter procedurale dalla presentazione al rilascio del titolo. Rispetto delle tempistiche di legge Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi		in corso			Servizio Tecnico		
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005 Verbalizzazione di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata). Pubblicazione mensile dei dati sugli illeciti edilizi individuati.		N. controlli / n. segnalazioni			Servizio Tecnico Polizia locale		
	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005 Regolamento comunale Verbalizzazione di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzazione di un software gestionale aperto dei procedimenti del Servizio Edilizia Privata		in corso	n. sanzioni / n. istruttorie		Servizio Tecnico		
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza	incarico a società esterna per acquisizione al patrimonio comunale di quanto non sanabile e non oggetto di demolizione (ordinanze di rimessa in pristino non eseguite)					Servizio Tecnico	

AREA DI RISCHIO: AREE SPECIFICHE		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
FARMACIA COMUNALE	FARMACI: Acquisto	Rischio riferito al non rispetto delle finalità istituzionali dell'ente e della congruità nella fase di acquisto.		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Report acquisti irregolarità evidenziate						
	DIAGNOSTICA: effettuazione esami diagnostici.	Rischio di abusi riferito al non rispetto delle finalità istituzionali dell'ente		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Controllo rispetto procedure e assenza conflitto interessi						

PROGRAMMI	PROCESSI /PROCEDIMENTI	PROCEDIMENTI A RISCHIO	AREA DI RISCHIO	SERVIZI/AREA DI RESPONSABILITA'
Organi istituzionali	Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Predisposizione documenti programmatori: DUP, Peg Comunicazione istituzionale. Manifestazioni istituzionali (cerimoniale).	Ordinanze Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio Nomina Specifiche e Particolari Responsabilità	AREA C AREA D AREA G	Servizio Tecnico e Servizio Polizia Locale Servizio Economico-Finanziario Tutti i Servizi
Segreteria Generale	Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Gestione del protocollo Gestione dell'archivio	Protocollo in entrata e in uscita	AREA C	In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi
Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate.	Gestione del Bilancio	AREA E	Servizio Economico-Finanziario
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.	Accertamenti e sgravi tributi comunali	AREA D	Servizio Tributi
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali. Procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico-amministrative. Stime e computi relativi ad affittanze attive e passive. Tenuta dell'inventario.	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi, Concessione in uso di beni/spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	AREA E	Servizio Tecnico Servizio Tecnico, Servizio Cultura
Ufficio tecnico	Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.). Attività di vigilanza e controllo. Certificazioni di agibilità. Programmazione, progettazione, realizzazione manutenzione ordinaria e straordinaria nel campo delle opere pubbliche.	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Ordinanze Autorizzazioni per pubblicità, insegne Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari Rilascio Certificazioni Urbanistiche Attività di controllo in materia edilizia Segnalazioni certificate di agibilità Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I	Tutti i Servizi Tutti i Servizi Tutti i Servizi Tutti i Servizi Tutti i Servizi Tutti i Servizi Servizio Tecnico, Servizi Scolastici Servizio Tecnico e Servizio Polizia Locale SUAP Servizio Tecnico Servizio Tecnico Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale Servizio Tecnico Tutti i Servizi Servizio Tecnico

PROGRAMMI	PROCESSI /PROCEDIMENTI	PROCEDIMENTI A RISCHIO	AREA DI RISCHIO	SERVIZI/AREA DI RESPONSABILITA'
Sistema integrato di sicurezza urbana	Predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Programmazione e coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e	Ordinanze	AREA C	Servizio Tecnico e Servizio Polizia Locale
Istruzione prescolastica	Manutenzione degli edifici scolastici Attività a sostegno delle scuole Gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette.	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	Tutti i Servizi Tutti i Servizi Tutti i Servizi Tutti i Servizi Tutti i Servizi Servizio Tecnico, Servizi Scolastici
Altri ordini di istruzione non universitaria				
Istruzione universitaria				
Servizi ausiliari all'istruzione	Trasporto scolastico Mensa scolastica Dopo scuola Assistenza scolastica	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza.	AREA C	Servizio Polizia Locale (tesserini invalidi, parcheggi invalidi)
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	AREA E	Servizi Scolastici, Servizi Demografici e Cimiteriali
Diritto allo studio	Erogazione di fondi alle scuole e agli studenti (borse di studio, buoni libro, sovvenzioni ecc)	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza.	AREA C	Servizio Polizia Locale (tesserini invalidi, parcheggi invalidi)
Valorizzazione dei beni di interesse storico	Attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico. Iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Valorizzazione, manutenzione straordinaria, ristrutturazione e restauro di	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	AREA G	Tutti i Servizi
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, vigilanza e regolamentazione delle strutture culturali, sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Realizzazione, promozione e sostegno a manifestazioni culturali. Finanziamento degli istituti di culto.	Patrocinii Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	AREA C AREA G	Tutti i Servizi
Sport e tempo libero	Erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...) Iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva. Spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...)	Erogazioni contributi ad associazioni a terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	AREA D	Servizi Culturali e Sociali
Giovani	Attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Spese per i centri polivalenti per i giovani.	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	AREA D	Servizi Culturali e Sociali
Sviluppo e valorizzazione del turismo	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	AREA D	Servizi Culturali e Sociali

PROGRAMMI	PROCESSI /PROCEDIMENTI	PROCEDIMENTI A RISCHIO	AREA DI RISCHIO	SERVIZI/ AREA DI RESPONSABILITA'
<p>Urbanistica e assetto del territorio</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi Pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate. Predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione Arredo urbano e manutenzione e miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..)</p>	<p>Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE: Varianti Specifiche, Redazione Del Piano (PRG/PGT), Pubblicazione Del Piano (PRG/PGT) e raccolta osservazioni, approvazione del piano (PRG/PGT). PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Piani Attuativi Di Iniziativa Privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie), CONVENZIONE URBANISTICA: Calcolo Oneri, Individuazione Opere di Urbanizzazione, Cessione delle Aree per Opere di Urbanizzazione Primaria e Secondaria, Monetizzazione Aree Standard PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Approvazione del Piano Attuativo PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI: Rilascio del Titolo Abilitativo con Convenzione Edilizia</p>	<p>AREA C AREA G AREA I</p>	<p>Servizio Tecnico Tutti i Servizi Servizio Tecnico</p>
<p>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica Promozione, monitoraggio e valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi Interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; Acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa Gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale</p>	<p>PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE: Varianti Specifiche, Redazione Del Piano (PRG/PGT), Pubblicazione Del Piano (PRG/PGT) e raccolta osservazioni, approvazione del piano (PRG/PGT). PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Piani Attuativi Di Iniziativa Privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie), CONVENZIONE URBANISTICA: Calcolo Oneri, Individuazione Opere di Urbanizzazione, Cessione delle Aree per Opere di Urbanizzazione Primaria e Secondaria, Monetizzazione Aree Standard PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Approvazione del Piano</p>	<p>AREA I</p>	<p>Servizio Tecnico</p>
<p>Difesa del suolo</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Piani di bacino Piani per l'assetto idrogeologico Piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo cartografico delle coste)</p>	<p>Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio</p>	<p>AREA G</p>	<p>Tutti i Servizi</p>

PROGRAMMI	PROCESSI /PROCEDIMENTI	PROCEDIMENTI A RISCHIO	AREA DI RISCHIO	SERVIZI/AREA DI RESPONSABILITA'
Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Organizzazione, costruzione e gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Informazione, regolamentazione e supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.	Autorizzazioni per commercio	AREA C	SUAP, Servizio Tecnico per eventuali endoprocedimenti
Reti e altri servizi di pubblica utilità	Vigilanza e regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Vigilanza, regolamentazione e monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Sportello unico per le attività produttive (SUAP). Sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.	Farmacia comunale	Aree Specifiche	Non ricorre la fattispecie
Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. sostegno dei disoccupati, erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione.	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza	Area C	Servizi Culturali e Sociali, Servizio Polizia Locale (tesserini invalidi, parcheggi invalidi)
Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico.	Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati Concessione in uso di beni/spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente. Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi.	Area D Area E	Servizi Culturali e Sociali Servizio Tecnico, Servizio Cultura
Fonti energetiche	Sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia.	Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	Area D	Servizi Culturali e Sociali
Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo	Sponsorizzazioni	Area D	Servizio Tecnico

ENTE :			Allegato al PTPC 2022_2024																		
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																		
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PROBABILITA'										IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	CRITICO																			
Medio	Alto																				
Alto	Basso	MEDIO																			
Medio	Medio																				
Basso	Alto	BASSO																			
Medio	Basso																				
Basso	Medio	MINIMO																			
Basso	Basso																				
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	E' disciplinato dal codice di comportamento
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	B	B	M	B	B	B	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	A	A	B	M	M	B	M	B	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	
		Procedura di mobilità interna	M	M	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	B	M	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	M	A	M	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	A	B	A	M	A	B	B	M	A	B	B	B	M	B	B	M		
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	L'approvazione del programma triennale segue l'iter normativo stabilito e consegue alle disponibilità di bilancio e agli indirizzi di mandato. Il RUP propone il triennale che è adottato ad approvato dagli organi politici dell'Ente.
		Programma biennale di acquisti per beni e servizi	M	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	L'approvazione del programma biennale segue l'iter normativo stabilito e consegue alle disponibilità di bilancio e agli indirizzi di mandato
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Stante l'organizzazione dei servizi, non c'è discrezionalità nella nomina del RUP
		Definizione dell'oggetto di affidamento	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	B	La definizione dell'oggetto dell'affidamento discende per la maggior parte delle volte dal triennale del lpp, pertanto ha poca discrezionalità
		Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sull'individuazione della modalità di affidamento
		Requisiti di qualificazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La normativa per i lavori pubblici stabilisce i requisiti di ordine generale, tecnico ed economico in funzione delle classi economiche dell'affidamento
		Requisiti di aggiudicazione	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	stabiliti dalla normativa
		Redazione del Cronoprogramma	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M		
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M		
		Revoca del Bando	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	M		
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Procedure Negoziato	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M		
		Affidamenti Diretti	A	A	B	B	M	M	M	M	B	M	M	M	B	M	M	M	M	Il rischio ALTO legato alla discrezionalità relativa alla scelta dell'operatore negli affidamenti diretti è mitigata dall'obbligo di pubblicazione degli avvisi di aggiudicazione	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sulle modalità di gestione dei processi indicati	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sulle modalità di gestione dei processi indicati	
		Subappalto	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sulle modalità di gestione dei processi indicati	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sulle modalità di gestione dei processi indicati		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	Patrocini	A	A	B	B	M	M	M	M	B	M	M	B	B	M	M	M	M	Presenza del regolamento per la concessione dei patrocini, che prevede la decisione in competenza della Giunta comunale sulla base della domanda del soggetto esterno, istruita dal servizio competente per materia		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	A	A	B	B	M	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	B	M			
	Ordinanze	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Emesse da Sindaco e Posizioni Organizzative		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	Le VIA non sono di competenza comunale		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	A	B	B	B	M	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	Esiste un regolamento specifico. Il Suap è il collettore tra diversi settori che esprimono, ognuno per la propria competenza, pareri in merito. Sulla base degli stessi il Suap rilascia autorizzazione o diniego		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo è regolato da apposita normativa		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo è privo di discrezionalità.		
	SCIA/Autorizzazioni per commercio e attività produttive	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	B	B	B	B	M	Esiste un appalto di servizio di affiancamento al Suap per aggiornamenti normativi, grazie a schede tecniche fornite che aiutano nella gestione quotidiana. Inoltre l'ufficio partecipa mensilmente al tavolo di lavoro organizzato dalla Camera di Commercio dove ogni Suap può condividere le proprie esperienze (metodologie di lavoro e quesiti particolari) a vantaggio dei vari Suap coinvolti. Questi "supporti" sono utili per evitare interpretazioni errate o eventuali discrezionalità nel rilascio di autorizzazioni		
	Apertura Unità di Offerta Socio Assistenziale (Piano di Zona)	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	autorizzazioni istruite dall'ufficio di piano di zona delegato presso Azienda Servizi alla Persona consortile		
	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	Presenza del Regolamento per la concessione in uso di locali e spazi di proprietà comunale per attività non commerciali e del regolamento per la concessione di Regolamento per l'utilizzo delle strutture sportive comunali		
Rilascio concessioni cimiteriali	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Concessioni rilasciate direttamente dal concessionario. Il Comune effettua i controlli annuali previsti per il sistema gestione qualità dell'Ente.			
Sponsorizzazioni	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	Sono seguite le norme in materia di sponsorizzazione Legge 30 luglio 2010, n. 122, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e			

ENTE :		Allegato al PTPC 2022_2024																		
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)													LIVELLO DI RISCHIO					
PROBABILITA'	IMPATTO	PROBABILITA'													IMPATTO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			
Alto	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Alto	Basso	Basso	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	TOTALE IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE			
Medio	Alto	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	TOTALE IMPATTO				
Alto	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	TOTALE IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE			
Medio	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	TOTALE IMPATTO				
Basso	Alto	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	TOTALE IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE			
Medio	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	TOTALE IMPATTO				
Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	TOTALE IMPATTO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE			
Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	TOTALE IMPATTO				
Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	Esiste un regolamento specifico		
		Analisi e trattamento delle posizioni errate e/o anomale che risultano debitorie nei confronti dell'Ente in ragione dell'applicazione dei tributi	B	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	Dal 2015 si analizzano massivamente le posizioni anomale/liquidabili partendo da un elaborato del Controllo-versato, estratto dalla procedura di gestione del tributo. Nel procedimento sono coinvolte più persone (affiancamento).	
		Esame e Liquidazione delle istanze di rimborso tributi comunali pervenute all'ente.	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Le istanze di rimborso vengono dopo un puntuale riscontro della documentazione prodotta, liquidate. Si predispongono gli avvisi di liquidazione da inviare ai soggetti interessati e le determinazioni con cadenza semestrale alle quali viene allegato un riepilogo dei soggetti verificati che hanno diritto al rimborso. Questo evita di agevolare discrezionalmente un soggetto rispetto ad un altro. La normativa di riferimento applicata (L. 296/200), prevede che il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza	
		Esame dei requisiti previsti da norme e regolamenti per l'accoglimento delle istanze pervenute dai soggetti che dichiarano il diritto alle agevolazioni di imposta.	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Le dichiarazioni/autocertificazioni presentate dai soggetti interessati devono essere complete della documentazione non reperibile dall'ufficio, al fine di consentire allo stesso la verifica dei requisiti necessari al riconoscimento dell'agevolazione. Per le pratiche incomplete viene richiesta al contribuente l'integrazione della pratica e dati o notizie utili al controllo. In assenza di risposta del contribuente l'istanza non viene accolta.	
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	A	La valutazione dell'erogazione di contributi a soggetti privati è definita dal vaglio di una commissione composta sia dal servizio sociale professionale (assistenti sociali sia dalla responsabile amministrativa del servizio promozione sociale, instaurando una sorta di collegialità che riduce il rischio di comportamenti collusivi), ovvero in caso di bandi pubblici il vaglio del possesso dei requisiti soggettivi è svolto da più dipendenti. Verbalizzazione e registrazione in protocollo/archivio digitale dei verbali con descrizione sintetica delle situazioni e motivazione dell'erogazione assistenziale	
		Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	La valutazione dell'erogazione di contributi a soggetti del terzo settore coinvolge il livello esecutivo di governo dell'ente (Giunta comunale) e la via ordinaria di definizione del finanziamento avviene tramite stipulazione di atti negoziali, come previsto dalla normativa del codice del terzo settore D.Lgs 117/2017	
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	Il salario accessorio (indennità, produttività, funzioni tecniche...) è disciplinata dal CCNL, inoltre, l'erogazione avviene secondo la metodologia sul sistema di valutazione adottata dall'ente e la supervisione del Nucleo di Valutazione	
		Contrattazione sindacale	A	M	B	M	M	M	B	B	A	M	B	B	B	M	B	B	E' disciplinata dal CCNL	
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	M	E' disciplinata nel regolamento di organizzazione degli uffici e dal CCNL	
		Rilevazione Presenze	A	M	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	A	B	B	M	La rilevazione avviene attraverso una procedura informatica aggiornata alle norme contrattuali che traccia di tutte le operazioni effettuate	
	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	A	M	B	B	M	M	M	B	M	M	A	B	A	M	M	Il processo è regolato sia dalla legge che dal Regolamento Comunale di contabilità	
			Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	A	M	B	M	A	A	B	B	M	M	A	M	M	A	A	C	Sono interessati tutti i servizi, in particolare i settori che erogano servizi a domanda individuale
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		Entrate da Servizi cimiteriali	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	Attività gestita dal concessionario. Le entrate delle concessioni cimiteriali non entrano nelle casse comunali. Il Comune, invece, incassa i diritti di trasporto per ogni salma che sosta nel territorio comunale, come previsto da una deliberazione di Giunta.	
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	L'alienazione di beni immobili è regolata dal Piano di Alienazione immobiliare approvato dal Consiglio Comunale. Tutte le procedure di alienazione devono seguire l'iter dell'evidenza pubblica	
		Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Non ci sono noleggi - La maggior parte delle locazioni seguono a indirizzo giuntale. Per l'UT che si occupa di locazioni commerciali le locazioni sono effettuate a seguito di pubblicazione di bando pubblico	
Utilizzo auto comunali		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	L'auto viene usata per servizi istituzionali, sia da dipendenti del comune che da volontari civili, registrati nell'elenco, e da membri di associazioni convenzionate con l'ente. Ciascun utilizzatore deve compilare il registro di bordo, che comporta l'annotazione analitica e senza discontinuità dei chilometri percorsi per ogni uso e dell'orario del servizio svolto. Tali modalità, abbinate ad un programma gestionale di prenotazione dei singoli impieghi, accessibile a vari uffici, annichisce il rischio di usi impropri (peculato d'uso art.314 comma 2 codice penale)		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	I controlli dei rifiuti abbandonati sono effettuati di concerto con la Polizia Locale e la società di igiene urbana		
		Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni (verifica successiva per il Reddito di Cittadinanza, ecc.)	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	Compilato da Finanziario, gli altri dipartimenti non hanno indicato nulla eccetto UT-PL che hanno specificato che le autocertificazioni in carico ai loro dipartimenti riguardano quasi esclusivamente gare d'appalto, quindi vengono effettuate le verifiche di legge e già inseriti nell'analisi dell'area B)	
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	M	M	il personale dell'UT con la P.L. effettua controlli (in genere su segnalazione) in loco	
		Controllo cantieri	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	M	M	Il personale dell'Edilizia Privata con la P.L. effettua controlli (in genere su segnalazione) in loco per la verifica dei lavori in corso.	
		Segnalazioni certificate di agibilità	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Il personale dell'Edilizia Privata effettua a campione controlli in loco per la verifica delle opere realizzate	
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	M	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B		
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	B	B	B	M	B	B	B	A	B	B	B	B	B	B	MIN	Annualmente ne vengono rilasciate meno di dieci	
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	A	B	M	B	M	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	M	Siamo associati ad A.N.U.S.C.A., l'Ente Nazione degli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe che coadiuva i vari Comuni in merito a quesiti e interpretazioni normative. Questo aiuta ad evitare eventuali discrezionalità di decisioni garantendo più omogeneità nell'applicazione delle leggi
		Gestione dei reclami avanzati dall'utenza	B	A	B	M	M	M	B	B	M	M	M	B	B	B	B	B	M	
		Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M	
Accreditamento Unità di Offerte Socio Assistenziali (Piano di Zona)	A	A	B	B	M	M	M	M	M	M	M	M	B	B	M	M	M	Autorizzazioni istruite dall'ufficio di piano di zona delegato presso Azienda Servizi alla Persona consortile		
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze,	A	A	B	B	A	A	B	B	M	A	B	A	A	A	A	A	Esiste il regolamento per gli affidamenti degli incarichi che secondo le disposizioni della Corte dei conti prevede la selezione pubblica, con predeterminazione dei criteri di scelta, per qualunque importo	
	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	M	Pur essendo poche le nomine attuali presso Organismi partecipati è un'attività delicata da tenere monitorata	
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI P.O.	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	B	B	B	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	M	M	L'assegnazione del ruolo di responsabile di unità organizzativa di livello servizio e il conseguente riconoscimento della indennità per lo svolgimento di particolari responsabilità è limitata dalla previsione dell'accordo decentrato che prevede la contrattazione delle stesse	
AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione attività legali ,contenzioso e rappresentanza e difesa in giudizio	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	A	B	A	A	C		
PIANIFICAZIONE	PIANIFICAZIONE	Varianti specifiche	A	M	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	L'indirizzo è di competenza dell'Amministrazione e l'approvazione è di competenza del Consiglio Comunale	
		Redazione del Piano (PRG/PGT/PUC)	A	M	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	L'indirizzo è di competenza dell'Amministrazione	

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo		Trattamento del Rischio								Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO + 2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	MIN	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	1-Controllo della presenza di tutti i criteri per il rilascio delle autorizzazioni previsti nel Codice di comportamento 2 - Richiesta parere della P.O. sulla mancanza di conflitto con l'attività svolta all'interno dell'ente					1. N. autorizzazioni conformi	100%	Servizio Personale	Attuata	
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 5. Whistleblowing	1- Regole fissate in contrattazione decentrata in coerenza con CCNL 2018 2-Consegna scheda individuale con elementi valutativi da controfirmare 3-Produzione tabella riassuntiva parametri e punteggi attribuiti	coinvolgimento della RSU nella fase di verifica degli esiti della procedura	X	X	X	Controllo conformità progressioni	100%	Servizio Personale	Nel 2022 si è svolta una progressione economica verticale a cui ha partecipato un solo candidato	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 Dichiarazioni conflitto di interessi per tutti i membri della commissione Pubblicazione bandi Rotazione di commissari : alternanza dei Responsabili di Area o di Servizio Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti Predisposizione delle tracce poche ore prima dello svolgimento delle prove Seduta pubblica per abbinamento votazione delle prove scritte con nome dei candidati	Convenzioni con altri enti per la gestione dei concorsi	X	X	X	Pubblicazioni atti concorsuali Controllo presenza dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità	100% 100 %	Servizio Personale	Sono stati effettuati due concorsi. La nuova disciplina in materia di concorsi introdotto dal D.l. 44/2021 prevede che le prove scritte vengono effettuate in modalità telematica, il Comune di Settimo Milanese ha disposto che le domande di concorso pervengano con il portale "Istanze online" accessibile con SPID. Per uno dei due concorsi è stato nominato un membro esterno dipendente di un altro Comune.	Disposizione normativa che ha introdotto lo svolgimento in modalità telematica delle prove scritte
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	B	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Richiesta parere scritto delle P.O. coinvolte					Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Servizio Personale		Nel 2022 non ci sono state mobilità interne
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Discrezionalità nella valutazione che si basa su un colloquio	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Esplicitazione in sede di verbale delle motivazioni della scelta della commissione Dichiarazioni conflitto di interessi per tutti i membri della commissione					Controllo presenza dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Pubblicazione bandi e verbale della Commissione	100% 100%	1) Servizio Personale 2) Tutti i Settori	Attuata	
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e	Richiesta a diversi enti della Provincia sull'esistenza di graduatorie vigenti							SI	Servizio Personale	Attuata

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO + 2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Adozione delle procedure stabilite dalla normativa ai fini della pubblicità degli atti	Pubblicazione del Piano Triennale delle OOPP sia all'Albo on-line che in Amministrazione Trasparente	Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2023	Entro il 31/12/2024	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi	DIPARTIMENTO PAT - Rispetto delle tempistiche per la predisposizione e pubblicazione Programma Triennale OO.PP.	
	Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Adozione delle procedure stabilite dalla normativa ai fini della pubblicità degli atti	Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.)	Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2023	Entro il 31/12/2024	Controllo atti	100%	Tutti i Servizi	DIPARTIMENTO FINANZIARIO L'Ufficio Economato si limita alla raccolta dei dati dai dipartimenti e li carica all'interno dell'Osservatorio Contratti di Regione Lombardia.DIPARTIMENTO PAT - Rispetto delle tempistiche per la predisposizione e pubblicazione Programma Triennale OO.PP.	nulla da segnalare
NOMINA RUP		Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati tra i responsabili dei servizi che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Eventuale dichiarazione di astensione per conflitto di interessi		in corso	in corso	in corso	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutti i Servizi	DIPARTIMENTO FINANZIARIO Gara: Servizio di Brokeraggio Assicurativo periodo dal 16/07/2022 al 15/07/2025 - CIG ZB935504CD - APPLICATI - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI - applicata	nulla da segnalare
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA, SINTEL Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto	Verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2023	Entro il 31/12/2024	Percentuale delle procedure con OEPV. Affiancamento RUP Controllo congruenza valori iniziali e finali Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	10% SI 100% 50%	Tutti i Servizi	DIPARTIMENTO FINANZIARIO Gara: Servizio di Brokeraggio Assicurativo periodo dal 16/07/2022 al 15/07/2025 - CIG ZB935504CD - APPLICATI; DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI: attuata; DIPARTIMENTO PAT attuata	nulla da segnalare

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio							Monitoraggio				
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO + 2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. 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.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016 Utilizzo piattaforma regionale Sintel / Consip	Controlli specifici su possibili frazionamenti di valore appalti	X			Controllo atti (eventuali frazionamenti, motivazione scelte e requisiti determinate a contrarre, ecc.) Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione N. determine a contrarre pubblicate / N. appalti	50% 100% 100%	Tutti i Servizi	DIPARTIMENTO FINANZIARIO Gara: Servizio di Brokeraggio Assicurativo periodo dal 16/07/2022 al 15/07/2025 – CIG ZB935504CD - APPLICATI	nulla da segnalare
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	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)	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità						N. bandi/avvisi con requisiti restrittivi	< 5%		DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI attuata	
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 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. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità						Controllo su applicazione criteri previsti dal D.Lgs 50/2016 N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali Controllo presenza motivazione atti	100% 50% 100%	Attuata		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio						Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto N. penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	annuale 5%		Attuata	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni					Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 100% 100% 10%		Gara: Servizio di Brokeraggio Assicurativo periodo dal 16/07/2022 al 15/07/2025 – CIG ZB935504CD - APPLICATI - DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI - attuata	nulla da segnalare
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte	Publicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte				Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso	10% 5%	Tutti i Servizi	Nessun caso nel 2022	
	REVOCA DEL BANDO	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	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio							Controllo presupposti e motivazione atti di revoca	100%		Nessun caso nel 2022
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate (art. 36, comma 2 lettere c e c bis e art. 63 D.Lgs 50/2016 - Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e tra 350.000 e 1 milione euro)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento al RUP in fase di scelta tra i 10 o 15 operatori consultati					Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione del bando Rispetto indice rotazione inviti : Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati;	100% 100% 100% 100%	Tutti i Servizi	Nessun caso nel 2022	
	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura. Limitato ricorso all'affidamento diretto	Calcolo indice rotazione fornitori e redazione report da parte di ciascun Settore da consegnare al RPC		X	X	X	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati; Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizio	< 60% 2 100% 10%	Tutti i Servizi	DIPARTIMENTO FINANZIARIO 27 affidamenti diretti nel corso del 2022 su 28 contratti stipulati . Gare di importo più rilevante : 1) Accordo Quadro per l'affidamento della fornitura di abiti da lavoro e calzature per il personale addetto al Servizio di Manutenzione e al Servizio di Pulizia Uffici a ridotto impatto ambientale. 2) Accordo Quadro per l'affidamento della

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.					Creazione tabella con N. affidamenti allo stesso operatore nell'anno. N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti	SI < 10% 100% 100%	Tutti i Servizi	DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E FINANZIARIO: VERIFICHE DI LEGGE EFFTUATE A TUTTI GLI AFFIDAMENTO NEL 2022	nulla da segnalare
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016). Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.				Numero di affidamenti con varianti sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate). Indicatore di erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	< 30% < 20%	Tutti i Servizi	Nessun caso nel 2022	
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio		1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.				N. controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici	100%		Nessun caso nel 2022	
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario		B	2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale					N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Servizi	Nessun caso nel 2022
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		report riportante per ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno, lo scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati				N. affidamenti privi del CIG N. contratti con rispetto tempi di conclusione Redazione report annuale	< 1% 80% a partire dal 2020	Servizio Tecnico, Servizi Scolastici	Nessun caso nel 2022	

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento regolamento per la concessione del patrocinio	X	X	X	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento	100%	Area Servizi alla Persona	Nessuna difformità	
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Cosap	Integrazione Regolamento Cosap con criteri aggiornati Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti	X	X	X	N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100% 100%	Area Servizi alla Persona, Polizia Locale, Ragioneria	Nuovo regolamento in sostituzione di TOSAP e imposta di pubblicità	
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti	dal 2022	dal 2023	dal 2024	N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Servizio Tecnico Servizio Polizia Locale	Nessuna difformità	
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti da parte del responsabile o di omologo responsabile. Le pratiche per le autorizzazioni paesistiche (non paesaggistiche che sono di competenza di altro Ente) sono assegnate in ordine cronologico di arrivo alla prima seduta della Commissione pe ril paesaggio che si riunisce al massimo ogni 60 gg. La procedura istruttoria è sottoposta alla Certificazione di Qualità	Non è possibile procedere alla rotazione del personale in quanto la commissione è nominata dall'Amministrazione Comunale e il tecnico con funzione di istruttore è nominato dal RUP e comunicato a regione Lombardia	dal 2022	dal 2023	dal 2024	N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti	100% 100% 5%	Servizio Tecnico	VAS E VIA - emissioni dei pareri edo procedurali nei tempi assegnati - la commissione per il paesaggio si riunisce mensilmente per consentire il rispetto dei termini assegnati per la conclusione della procedura. In corso la procedura di VAS della variante al PGT	
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	MIN	2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione regolamento specifico. Certificazione di qualità (audit interni ed esterni).	Informatizzazione della procedura		X		% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	90%	Suap	attuata	
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	B	1.Trasparenza 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento addetto all'istruttoria da parte del responsabile. Procedura istruttoria soggetta alla certificazione di Qualità ISO 9000	L'istruttore lavora sotto la supervisione del Responsabile del Servizio e del RUP	dal 2022	dal 2023	dal 2024	Controllo Dichiarazioni idoneità rilasciate Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	5% 100%	Servizio Tecnico	attuata	
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento addetto all'istruttoria da parte del responsabile. Procedura istruttoria soggetta alla certificazione di Qualità ISO 9000	La certificazione viene istruita dal Responsabile del Servizio	dal 2022	dal 2023	dal 2024	Controllo atti Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	5% 100%	Servizio Tecnico	attuata	
	SCIA/Autorizzazioni per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale informatico SUAP Appello di servizio di affiancamento al Suap per aggiornamenti normativi, Partecipazione mensile al tavolo di lavoro organizzato dalla Camera di Commercio Coinvolgimento di più soggetti nella					Controlli delle Scia per dichiarazioni requisiti morali e professionali	100%	Suap	attuata	

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Apertura Unità di Offerta Socio Assistenziale (Piano di Zona)	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Aperture Unità Offerta d'ambito sociale del rhodense e gestione delle pratiche tramite l'apposita sezione dell'ufficio di piano	Integrazione Regolamento per la parte sanzionatoria	X	X	X	n. istanze ricevute conformi ai requisiti	100%	Settore Piano di Zona	attuata	
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento	controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari				N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento/N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100% 100%	Area Servizi alla Persona	attuata	
	Rilascio concessioni cimiteriali	Controllo nella violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali	MIN	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento Certificazione di qualità (audit interni)					N. audit effettuati/n. audit pianificati annualmente	100%	Sportello del Cittadino	attuata	

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO															
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Controllo: N. sponsorizzazioni rilasciate in conformità al Regolamento	100%	Servizio Tecnico	attuata		
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	MIN	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione regolamento specifico Certificazione di qualità (audit interni ed esterni).					Pubblicazioni Importi liquidati	100%	Servizio Segreteria/Organizzativi Istituzionali	attuata		
	Procedura finalizzata all'esistenza di posizioni debitorie nei confronti dell'Ente in ragione dell'applicazione dei tributi	Omesso accertamento e riscossione	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Elaborazione di stampa di analisi delle posizioni patrimoniali per omessi/parziali versamenti per identificare i soggetti da accertare; Verifica e trattamento dati scaricati dal sito Agenzia delle Entrate (MUI); Riscontro variazioni anagrafiche con anagrafe procedura tributi IMU; Consultazione dei dati presenti in banche dati di altri enti a supporto dell'attività di verifica ed accertamento; Applicazione normativa di riferimento e regolamento che disciplina la materia; Predisposizione ed aggiornamento dell'informativa sui procedimenti per trasparenza verso i contribuenti; Aggiornamento costante del personale con partecipazione dello stesso a corsi di formazione;	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informativi con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici Affiancamento addetto agli accertamenti		entro il 31.12.2022	entro il 31.12.2023	entro il 31.12.2024	N. accertamenti notificati annullati su istanza / N. accertamenti emessi (come da lista procedura)	100% < 15%	Servizio Tributi	Nel corso dell'anno si è svolta regolarmente nelle fasi programmate l'attività di analisi, sistemazione, verifica, implementazione banca dati, liquidazione, elaborazione posizioni anomale, emissione provvedimenti di accertamento, notifica titoli esecutivi ecc. L'attività di accertamento alla data del 30/11/2022 registra la notifica di n. 58 provvedimenti annullati su istanza di parte per un totale di provvedimenti emessi/notificati pari a n.1209. Il rapporto fra il numero di accertamenti annullati su istanza rispetto al n. accertamenti emessi e notificati è	nulla da segnalare
	Procedura finalizzata alla liquidazione delle istanze di rimborso.	Applicazione non corretta di norme e regolamento; Rimborso quota indebita.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica quietanza di pagamento - flussi Agenzia delle Entrate; Consultazione dei dati presenti in banche dati di altri enti a supporto dell'attività di verifica ed accertamento; Applicazione normativa di riferimento e regolamento che disciplina la materia; Il criterio di gestione delle istanze di rimborso consiste nella predisposizione dei provvedimenti (determinazioni) con cadenza semestrale e nel rispetto dei termini di 180 giorni dalla normativa di riferimento; Affiancamento addetti al procedimento.			entro il 31.12.2021	entro il 31.12.2022	entro il 31.12.2023	Istanze di rimborso presentate/Provvedimenti emessi	100%	Servizio Tributi	Le istanze pervenute nel corso dell'anno 2022 finalizzate al rimborso dell'imposta, sono state verificate le motivazioni indicate e se ritenute corrette si è provveduto alla liquidazione dell'indebito e alla registrazione dei dati sul Portale del Federalismo fiscale. Per contro nel caso la richiesta non fosse fondata si è provveduto a comunicare con lettera motivata il diniego al rimborso. La procedura è stata attuata nel rispetto dei tempi previsti per legge. (180gg. dalla data di presentazione).	nulla da segnalare
	Procedura finalizzata al riconoscimento di agevolazioni di imposta	Concessione di un beneficio non dovuto.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Predisposizione modello dichiarativo pubblicato sul sito istituzionale; Verifica del modello e della documentazione presentata per la sussistenza dei requisiti dichiarati attraverso la consultazione di banche dati interne ed esterne all'ente; Applicazione normativa di riferimento e regolamento che	Elaborazione lista agevolazioni da procedura corrispondenti alle dichiarazioni presentate per l'anno d'imposta corrispondente		entro il 31.12.2022	entro il 31.12.2023	entro il 31.12.2024	N. Dichiarazioni trattate / N. dichiarazioni verificate	100%	Servizio Tributi	Nel corso dell'anno sono state verificate accolte e trattate circa n. 158 Istanze (locazioni contratti registrati - contratti concordati - comodato d'uso gratuito) per l'applicazione aliquote imu agevolate anno d'imposta 2021.	nulla da segnalare

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	A	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Retazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione del regolamento dei servizi sociali; Relazione scritta dell'assistente sociale; Applicazione della griglia di analisi; Comparazione e valutazione del beneficiario per la determinazione di un eventuale contributo. Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Disamina dei casi in commissione assistenza, formata da tre assistenti sociali e responsabile amministrativa del servizio promozione sociale. Verbalizzazione e conservazione.	Monitoraggio mediante griglie riepilogative beneficiari verifica di tutti i valori ISEE dichiarati e situazione anagrafica sia per le risultanze del ANPR sia nel controllo effettivo al domicilio, tramite il comando della Polizia Locale, che verbalizza l'esito	entro il 31.12.2022	entro il 31.12.2023	entro il 31.12.2024	N. concessioni di contributi valutate con la griglia di valutazione/N. totale di concessioni contributi Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti: chiarezza della motivazione	100% 100% 100%	Servizio Promozione Sociale	non sono stati riscontrati ne ricorsi amministrativi ne esposti all'Autorità Giudiziaria, né reclami nel sistema di gestione della Qualità ISO 9001-2015	
	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Retazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica report contabile dell'attività beneficiaria prima dell'erogazione	Stesura nuovo regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei punteggi; coinvolgimento nel percorso decisionale della giunta comunale.			Entro il 31.12.2024	Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100%	Area Servizi alla Persona	non sono stati riscontrati ne ricorsi amministrativi ne esposti all'Autorità Giudiziaria, né reclami nel sistema di gestione della Qualità ISO 9001-2015	
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Emissione dei cedolini affidata ad una ditta esterna Erogazione degli emolumenti attraverso atti amministrativi sottoposti al visto contabile Controllo degli emolumenti da più sonnetti				Controllo cedolini personale	100%	Ufficio personale	attuata		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Riunioni periodiche tra delegazione trattante e organizzazioni sindacali Invio alle organizzazioni sindacali e alle RSU degli atti adottati in materia di personale				Controllo : N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL	100%	Servizio Segreteria	attuata		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Costituzione ufficio disciplina Formazione ai dipendenti sui diritti ei doveri	Formazione continua su Procedura whistleblong, Codice di comportamento e Conflitto di Interessi				n. procedimenti con applicazione di sanzione		Titolare del potere disciplinare è il segretario c.le	E' stato avviato un procedimnto disciplinare il 23/2/2022, che si è concluso il 5/5/2022 con l'irrogazione di una sanzione (multa pari a 4 ore retribuzione)	
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura informatizzata che traccia tutte le operazioni effettuate Controllo effettuato da più soggetti Certificazione di qualità (audit interni ed esterni).				n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Servizio Personale e Servizio Economico-Finanziario	attuata		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio								Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione Regolamento di contabilità; applicazione e rispetto della normativa che impone tempi di pagamento; definizione di tempi standard per prendere in carico e processare un atto di entrata/spesa	Monitoraggio a mezzo audit interno; rispetto dei tempi di pagamento con pubblicazione in Amministrazione trasparente				Controllo regolarità atti	100%	Servizio Economico-Finanziario	nel corso del 2022 è stato utilizzato un servizio di questi giuridici a carattere contabile; per ragioni di contenimento della spesa e valutazione dell'efficacia dello stesso, si ritiene più utile per il 2023 fare uso degli strumenti già in possesso (banche specialistiche, riviste, revisori dei conti etc). Pertanto il servizio non verrà rinnovato	
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	C	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Rotazione del personale o affiancamento addetto alla verifica requisiti esenzione o abbattimento tariffe e riscossione AFFIANCAMENTO	in corso	in corso	in corso	Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100% dal 2020	Tutti i Servizi interessati	attuata	
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali (trasporto salma); omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali;	MIN	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 15. Controllo e monitoraggio	Controllo mensile incassi ed eventuali solleciti in caso di mancato introito Rotazione annuale del personale che effettua il controllo					Verifica pagamento/registro defunti mensili	100%	Sportello del Cittadino	attuata	
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affidamento perizie estimative a tecnici esterni		in corso	in corso	in corso	Controllo attuazione piano alienazioni Controllo regolarità atti	100% 10%	Servizio Tecnico	attuata	
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Non ci sono noleggi Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio Attenzione alle entrate e ai canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità attraverso software di gestione	Revisione Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità	X	X	X	Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la locazione e relative tariffe Rispetto tempi incasso canoni Controllo aggiornamento pubblicazione Regolamenti e canoni attivi e passivi	100% 100% 100%	Servizio Tecnico, Servizio Cultura	attuata	
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.	Integrazione registro con le informazioni riguardanti i km percorsi.		X			Controllo registro autorizzazione auto	100%	Aree Tecnica, Servizi alla Persona e PL	DP SAP: attuata tramite la compilazione del libro di bordo

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI															
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio										Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di dipendenti dell'UTC, della PL e della società concessionaria del servizio di smaltimento dei rifiuti		X	X	X	Redazione Report annuale segnalazioni/controlli ed esiti N. segnalazioni e reclami pervenuti	100% compilato max 20 all'anno	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale	attuata		
	Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni (verifica successiva per il Reddito di Cittadinanza, ecc.)	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti Controllo ISEE = 0 per Reddito Cittadinanza	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000.	X	X	X	N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive non conformi Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione dipendenti preposti ai controlli Controllo ISEE = 0 per Reddito Cittadinanza	< 1% 100% 100 %	AREE POLIZIA LOCALE - SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI PIANO DI ZONA, SERVIZI SOCIALI	il controllo sull'attività del piano di zon avviene tramite l'assessore delegato a partecipare al tavolo politico di zona, oltre all'approvazione del piano programma da parte dell'assemblea dei sindaci, e il budget annuale da parte del consiglio comunale, oltre ai momenti di confronto con il servizio sociale professionale comunale		
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata) Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate		X	X	X	N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati Dichiarazione assenza conflitto interessi dei controllori	20% 100%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale	attuata		
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata) Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate		X	X	X	N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti	20%	Servizio Tecnico, Servizio Polizia Locale	attuata		
	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate		X	X	X	pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione N. procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100% 90%	Servizio Tecnico	attuata		

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio								Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc.		X	X	X			Servizio Polizia Locale	attuata	
	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	MIN	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- Ispezione annuale della Prefettura che collabora con l'operato dei Servizi Demografici, non solo come controllore, ma anche rispondendo a quesiti/pareri particolari indirizzati alla stessa - Certificazione di qualità (audit interni)					n. pratiche evase / n. istanze ricevute	100%	Sportello del Cittadino	attuata	
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	M	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- Associati con A.N.U.S.C.A., l'Ente Nazione degli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe che coadiuva i vari Comuni in merito a quesiti e interpretazioni normative. - Rispetto dell'ordine cronologico della richiesta	- in caso di prenotazione on-line allo sportello, l'assegnazione dello sportello è casuale	X	X	X	n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100% 100%	Servizi Demografici	attuata	
	Gestione dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- Utilizzo di un applicativo che tiene traccia dello stato della pratica, del rispetto dei tempi previsti per la chiusura e di chi effettua eventuali modifiche al reclamo pervenuto (applicativo on line aperto anche ai cittadini che possono inserire un reclamo e le cui chiusure vengono gestite da tutti i servizi dell'ente) - rapporti trimestrale relativi ai reclami pervenuti e conclusi a tutti Sindaco/Giunta/Coordinatori e pubblicazione sul sito - Certificazione di qualità (audit interni)	n. di reclami chiusi entro 24 giorni/reclami totali chiusi	75%	Tutti i Servizi	attuata					
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di protocollazione in arrivo/partenza di atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	M	2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- Utilizzo di un applicativo gestionale per l'intero Ente in cui sono assegnati ruoli e competenze di ciascun operatore e in cui le registrazioni rimangono memorizzate nel data base. Ogni operazione è tracciata potendo risalire all'operatore che l'ha eseguita - Applicazione del Manuale del protocollo approvato dalla Sovrintendenza Archivistica, che è l'ente controllore di questa procedura - Certificazione di qualità (audit interni)					In entrata: Protocollo/Sp ortello del Cittadino/Sua p/Segreteria In uscita: tutti i Servizi	attuata			
	Accreditamento Unità di Offerte Socio Assistenziali (Piano di Zona)	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità iter procedimento attraverso verbali di fine procedura	Deliberazione dei requisiti di accreditamento e verifica del possesso e mantenimento degli stessi da parte delle Unità Offerta a cura dell'ambito sociale del rhodense e gestione delle pratiche tramite l'apposita sezione dell'ufficio di piano	X	X	X	SANZIONI E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO	< 2%	Settore Piano di Zona	gestite dall'Ufficio di Piano presso l'Ambito sociale (SERCOP)	

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrottivo			Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Adozione Elenco dei professionisti per l'affidamento di incarichi legali e relativo disciplinare.	X	X	X	affidamenti di incarichi legali con utilizzo Elenco/N. affidamento di incarichi legali totali Indice rotazione professionisti Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a. Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	90% 80% 100% 100%	Tutti i Servizi	attuata	
Incarichi e nomine presso Organi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	M	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica	Avviso pubblico di selezione; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti; Acquisizione di dichiarazioni d'inesistenza d'inconfiribilità e/o d'incompatibilità (autocertificazioni presenti nella domanda) + curriculum	impossibilità di esercitare incarichi identici e analoghi nella medesima società per due mandati legislativi o statutari completi consecutivi immediatamente precedenti quello a cui la nomina si riferisce	X	Pubblicazione e dei decreti di nomina	Pubblicazione dei decreti di nomina	100%	Servizio Segreteria/Organi Istituzionali	Tutti i Servizi	attuata		
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	M		1. Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PO				Controllo corretto svolgimento procedure selettive N. ricorsi pervenuti	100% 0	Tutti i Servizi		nulla da segnalare	

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrottivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABIL E	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI	Cause mancata applicazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione attività legali, contenzioso e rappresentanza in giudizio	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio	C	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	- per le nuove cause si procede tramite procedura negoziata invitando più soggetti - pubblicazione sia dell'informativa dell'affidamento, che il curriculum e la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità					pubblicazione dell'informativa dell'affidamento, che il curriculum e la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità	100%	Affari Legali	attuata	

AREA DI RISCHIO: **ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	valutazione interesse pubblico valutazione norme assenza consumo di suolo	gli atti dell'avariante sono soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale ed alla pubblicazione/deposito preliminare prima della definitiva approvazione.	2022	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti	100% 100%	Servizio Tecnico		Nel corso dell'anno 2022 non sono state adottate varianti specifiche al PGT	
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT/PUC)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	valutazione interesse pubblico, partecipazione della popolazione e dei portatori di interessi alle fasi pre redazione ed anche in quelle intermedie. valutazione norme assenza consumo di suolo	la redazione del piano è di norma affidata a professionisti esterni attraverso valutazione comparativa di curriculum. gli uffici dell'Ente collaborano con i professionisti individuati. La scelta del professionista avviene nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	2022 2021/2022 2022	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100% 100% 100%	Servizio Tecnico Servizio Tecnico Servizio Tecnico	Nel corso dell'anno 2022 i tecnici si sono confrontati con il professionista incaricato della redazione della variante generale del sono stati attuati i controlli e le verifiche descritte attuata		
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito	divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini. attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm	2022 2021/2022 2021/2022	Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini Rispetto obblighi pubblicazione	100% 100%	Servizio Tecnico Servizio Tecnico	Si è proceduto alla pubblicazione dell'avvio della procedura di VAS del PGT Se il proponente non pubblica l'avvio della procedura di VAS del PGT secondo la disposizione	la procedura è in corso la conclusione è prevista nel corso del 2023	
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	2021/2022 2021/2022	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	100% 100%	Servizio Tecnico Servizio Tecnico		fase prevista nel 2023 attuata	
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito		2022 2021/2022		100% 100%	Servizio Tecnico Servizio Tecnico	nel corso dell'anno è stato approvato un piano di lottizzazione privato mentre un secondo è in adozione e sarà approvato nel 2023 la verifica è prevista	fase prevista nel 2023 per ulteriori piani attuativi conformi al PGT vigente	fase prevista per il 2023
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito	Supervisione del responsabile del Servizio Urbanistica e/o del Rup	2022	Controllo atti	100%	Servizio Tecnico	l'istruttoria è stata condotta in modo approfondito	è stata approvata una convenzione urbanistica la cui sottoscrizione è prevista nel 2023	
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o		approvazione progetto OOU da parte dell'UT e della Giunta Comunale con validazione da parte del RUP	100%	Servizio Tecnico		la convenzione urbanistica approvata dalla giunta comunale contiene gli impegni da parte dei lottizzanti alla realizzazione di opere come approvate dalla giunta		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree. Le temistiche di cessione sono mandate dalla		Report monitoraggio tempi	100%	Servizio Tecnico	le procedure urbanistiche che comportano la cessione individuano le aree nell'ambito del piano dei servizi del PGT		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti		15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore	verifica della compatibilità di destinazione delle aree con la convenzione urbanistica.				Tecnico	la verifica viene condotta su tutte le pratiche edilizie con eccezione delle CILAS (pratiche edilizie relative al superbonus 1105 che vengono verificate a campione)	
	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	B	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	perizia estimativa del tecnico di parte con valutazione secondo i criteri normativi e i valori di mercato approvata con determinazione del responsabile pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di ratificazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.		in corso	verifica incassi prima della stipula della convenzione	100%	Servizio Tecnico	la convenzione urbanistica approvata nel corso dell'anno sarà attuata nel 2023	
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito		in corso	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti	100%	Servizio Tecnico	la relazione di istruttoria del piano urbanistico approvato esplicita le motivazioni che hanno condotto all'approvazione e la procedura ha seguito l'iter prescritto dalla normativa urbanistica regionale	
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere . Per opere di bassa complessità o di non elevato valore economico il collaudo è effettuato dal personale comunale. In caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate		in corso	Verifica cronoprogramma	100%	Servizio Tecnico	non sono stete eseguite OO.PP. A scomputo nel corso dell'anno 2022	
			mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Botazione Ordinaria	comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate		in corso			Servizio Tecnico	attuata
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa			N.° istruttorie PdC convenzionati		Servizio Tecnico	attuata	
		assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie			Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle pratiche con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità					Servizio Tecnico		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio					Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'Istrutoria	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio) codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi		in corso			Servizio Tecnico	la procedura informatizzata consente il pieno controllo delle tempistiche e della correttezza dell'Istrutoria delle pratiche edilizie	
	RICHIEDITA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente	controlli a campione sul 5% del provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	in corso	n. pratiche controllate / n. pratiche pervenute n. PdC gestiti nell'anno		Servizio Tecnico	attuata	
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005	i calcoli sono effettuati all'interno della procedura informatica di gestione dell'Edilizia Privata				Servizio Tecnico Servizio Ragioneria	attuata	
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005. procedura informatica di gestione dell'iter procedurale dalla presentazione al rilascio del titolo. Rispetto delle tempistiche di legge Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'Istrutoria, responsabile del procedimento e Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi		in corso			Servizio Tecnico	attuata	
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005 Verbalizzazione di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata). Pubblicazione mensile dei dati sugli illeciti edilizi individuati.			N. controlli / n. segnalazioni		Servizio Tecnico Polizia locale	attuata	
	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R. 12/2005 Regolamento comunale Verbalizzazione di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento. Utilizzazione di un software gestionale aperto dei procedimenti del Servizio Edilizia Privata		in corso	n. sanzioni / n. istruttorie		Servizio Tecnico	attuata	
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza	incarico a società esterna per acquisizione al patrimonio comunale di quanto non sanabile e non oggetto di demolizione (ordinanze di rimessa in pristino non eseguite)				Servizio Tecnico	non sono stete messe ingiunzioni di demolizione nel corso dell'anno 2022	

AREA DI RISCHIO: AREE SPECIFICHE				Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
FARMACIA COMUNALE	FARMACI: Acquisto	Rischio riferito al non rispetto delle finalità istituzionali dell'ente e della congruità nella fase di acquisto.		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Report acquisti irregolarità evidenziate						
	DIAGNOSTICA: effettuazione esami diagnostici.	Rischio di abusi riferito al non rispetto delle finalità istituzionali dell'ente		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Controllo rispetto procedure e assenza conflitto interessi						



PATTO DI INTEGRITÀ

Tra il Comune di Settimo Milanese e la Ditta _____

OGGETTO: **SERVIZIO/FORNITURA/LAVORI DI** _____

CIG: _____

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme alla domanda da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente comporterà l'esclusione automatica dalla gara. Questo documento costituisce parte integrante di questa Gara e di qualsiasi Contratto assegnato dal Comune di Settimo Milanese. Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Settimo Milanese e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Settimo Milanese impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, 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 questo Patto.

Il Comune di Settimo Milanese si impegna comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti, l'elenco delle domande respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel Capitolato di gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a segnalare al Comune di Settimo Milanese qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto Concorrente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Settimo Milanese, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara 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".



Il sottoscritto soggetto Concorrente dichiara di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Settimo Milanese, che abbiano cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni e che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Il sottoscritto soggetto Concorrente è consapevole che gli obblighi di condotta previsti nel vigente codice di comportamento (reperibile nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito www.comune.settimomilanese.mi.it cartella Disposizioni generali/Atti generali) è esteso a collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore di questa Amministrazione.

Il sottoscritto soggetto Concorrente prende atto e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione per la mancata corretta esecuzione del Contratto;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Settimo Milanese nella misura del 5% 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 di affidamento indette dal Comune di Settimo Milanese per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di Settimo Milanese e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Settimo Milanese, _____

FIRMA DEL TITOLARE
O DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario generale	Segretario generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza tiene aggiornati i regolamenti pubblicati sul sito istituzionale	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza tiene aggiornati i regolamenti pubblicati sul sito istituzionale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (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	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	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		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 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)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		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	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		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	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		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	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		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	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (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 (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).	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
				Per ciascun titolare di incarico:		NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO	NO

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NO	NO	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO	NO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	NO	NO	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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	NO	NO	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	NO	NO	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NO	NO		
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 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. n. 150/2009)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	NO	NO
				Per ciascuno degli enti:		NO	NO
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto				
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto				

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto	Ogni Dipartimento per le partecipate attribuite con apposito decreto
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
		Per ciascuno degli enti:			NO	NO	
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Questa sezione dell'alberatura rimanda ai contenuti del sito dello sportello del cittadino. In particolare tutti i dati richiesti nella colonna "contenuti dell'obbligo" devono essere presenti nei procedimenti che riguardano ogni singola pratica pubblicati nelle due sezioni del sito dello sportello del cittadino (Area Cittadino e Area Imprese) nella Guida ai Procedimenti. Le integrazioni e le modifiche vanno trasmesse alla responsabile dello Sportello del Cittadino seguendo le istruzioni contenute nella P17 (invio modello M01).	Questa sezione dell'alberatura rimanda ai contenuti del sito dello sportello del cittadino. In particolare tutti i dati richiesti nella colonna "contenuti dell'obbligo" devono essere presenti nei procedimenti che riguardano ogni singola pratica pubblicati nelle due sezioni del sito dello sportello del cittadino (Area Cittadino e Area Imprese) nella Guida ai Procedimenti. Le integrazioni e le modifiche vanno trasmesse alla responsabile dello Sportello del Cittadino seguendo le istruzioni contenute nella P17 (invio modello M01).
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contiene una nota del Segretario generali in cui si specifica che nel nostro comune non c'è un ufficio che si occupa delle dichiarazioni sostitutive ma ogni Dipartimento è responsabile in base alle proprie aree di competenza	Contiene una nota del Segretario generali in cui si specifica che nel nostro comune non c'è un ufficio che si occupa delle dichiarazioni sostitutive ma ogni Dipartimento è responsabile in base alle proprie aree di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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		

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE								
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
					Per ciascuna procedura:		Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
					Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
					Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		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	Tempestivo	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
				Per ciascun atto:		Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario	

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente - Dipartimento Finanziario	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente - Dipartimento Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente - Dipartimento Finanziario - Dipartimento SAP	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente - Dipartimento Finanziario - Dipartimento SAP
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale	Segretario generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
				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	Il nucleo di valutazione ha segnalato che questa pubblicazione non si applica ai Comuni	Il nucleo di valutazione ha segnalato che questa pubblicazione non si applica ai Comuni

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
				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)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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)	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SOGGETTI	NON SOGGETTI
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	Dipartimento Affari Generali e Comunicazione	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	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)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (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)	NON SOGGETTI	NON SOGGETTI

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Finanziario	Dipartimento Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - 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)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Dipartimento Sviluppo del Territorio	Dipartimento Sviluppo del Territorio

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE							
Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo del Territorio	Dipartimento Sviluppo del Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente	Dipartimento Sviluppo delle Infrastrutture, Patrimonio e Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SOGGETTI	NON SOGGETTI
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SOGGETTI	NON SOGGETTI
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Segretario generale

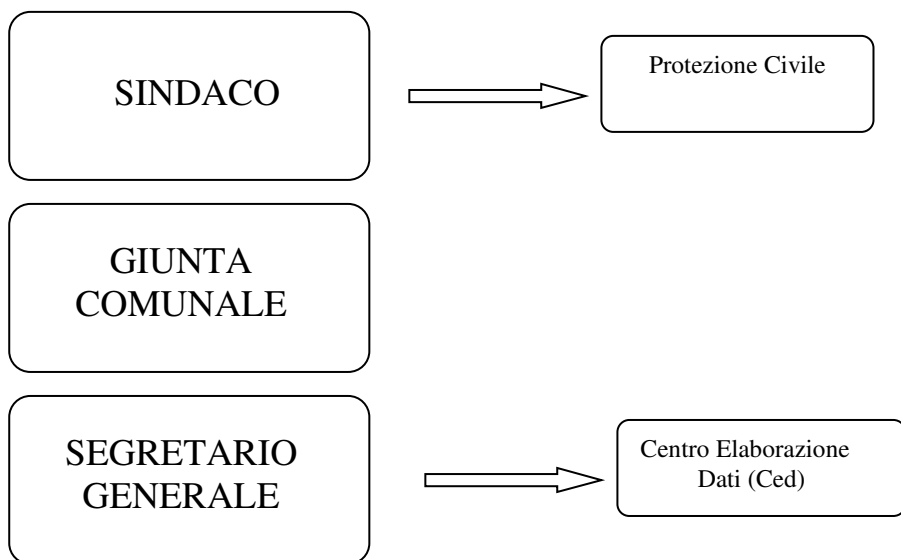
COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Segretario generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario generale	Segretario generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
		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	Segretario generale	Segretario generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	Segretario generale	Segretario generale
		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	Segretario generale	Segretario generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario generale	Segretario generale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
		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	Segretario generale	Segretario generale

COMPETENZE DI PUBBLICAZIONE

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segretario generale	Segretario generale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza	Ogni Dipartimento secondo la propria competenza

ORGANIGRAMMA COMUNE DI SETTIMO MILANESE



DIPARTIMENTO
AFFARI GENERALI E
COMUNICAZIONE

DIPARTIMENTO
SERVIZI ALLA
PERSONA

DIPARTIMENTO
FINANZIARIO

DIPARTIMENTO
SVILUPPO DEL
TERRITORIO

DIPARTIMENTO
SVILUPPO DELLE
INFRASTRUTTURE,
PATRIMONIO E
AMBIENTE

DIPARTIMENTO
POLIZIA
LOCALE

1. Comunicazione e Segreteria
2. Sistema Gestione Qualità
3. Sportello del Cittadino
4. Sportello Unico delle Attività Produttive (Suap)
5. Tutela Legale e Contratti
6. Controllo di gestione
7. Gestione Risorse Umane

1. Cultura
2. Promozione Sociale
3. Istruzione
4. Educazione

1. Contabilità
2. Tributi
3. Economato

1. Governo del Territorio e Tutela del paesaggio
2. Edilizia Privata e Trasformazione del Territorio

1. Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti
2. Gestione, Manutenzione e Conservazione del Patrimonio
3. Ambiente ed Ecologia

1. Polizia Locale

PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	Aree Tematiche	SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE, PATRIMONIO E AMBIENTE	LAVORO AGILE (SMARTABLE)	NOTA	BALLARINI (P.O.)	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BORGATO F.T.	COLOMBO F.T.	FABIANO F.T.	FOCETOLA F.T./squadra operai	FOLLI F.T./squadra operai	FRANCIOLI F.T.	GERVASI F.T./squadra operai	GURNARI F.T./squadra operai	PERAZZI F.T.	PIZZIGONI F.T.
NullaOsta Paesaggistico	ambiente	si	si		X	edilizia Privata e Trasformazione del territorio										
approvazione progetti siti inquinati	ambiente	si	si	in conferenza dei servizi on line		ambiente						X				
attivazione interventi rimozione rifiuti abbandonati da ignoti su area pubblica	ambiente	si	no	necessita sopralluogo		ambiente						X				X
Concessione costruzione cabine di trasformazione e riduzione	ambiente	si	no	può essere necessario effettuare sopralluoghi		LL.P.			X							
Concessione infrastrutture a rete	ambiente	si	no	può essere necessario effettuare sopralluoghi		LL.PP.			X							
Convenzioni con privati per manutenzione aree verdi e pertinenziali	ambiente	si	no	può essere necessario effettuare sopralluoghi		ambiente						X				
gestione esposti finalizzati all'adeguamento+B34:534 alla normativa vigente su inquinamento acustico ed elettromagnetico	ambiente	si	si	la richiesta è indirizzata ad ARPA Lombardia		Ambiente						X				X
gestione esposti finalizzati all'adeguamento alla normativa vigente su manufatti in amianto	ambiente	si	si	per la parte relativa all'invio delle comunicazioni e verifica registri		Ambiente						X				X
gestione esposti in materia di scarichi impianti e condizioni igienico sanitaria	ambiente	si	no	può essere necessario il sopralluogo		Ambiente						X				
Manutenzione aree verdi pertinenziali e pubbliche	ambiente	si	no			Ambiente						X				
Pareri tecnici in materia ambientale per istruttorie esterne di AIA, A.U.A., Deposito oli minerali, Emissioni in atmosfera, Messa in riserva e recupero rifiuti	ambiente	si	si		X	Ambiente						X				
pareri tecnici su proposte di indagini preliminari per verifica di siti potenzialmente inquinati	ambiente	si	no			Ambiente						X				
rilascio autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche nel suolo di competenza comunale	ambiente	si	no			Ambiente						X				
Rilascio autorizzazioni in materia ambientale	ambiente	si	no			Ambiente						X				X
Rilascio parere tecnico per autorizzazione allo scarico di acque non domestiche o di reflui industriali, di competenza di altri Enti	ambiente	si	si	Francioli/Pizzigoni		Ambiente						X				
Rilascio parere tecnico su istanze per pozzi di attingimento acque sotterranee, di competenza di altri Enti	ambiente	si	si	Francioli/Pizzigoni		Ambiente						X				
Verifica assoggettabilità di progetti alla Valutazione di Impatto Ambientale e di progetti/Varianti	ambiente	si	si	Francioli/Pizzigoni		Ambiente						X				
verifica comunicazioni e rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti acustici per attività musicali all'aperto cantieri e manifestazioni rumorose	ambiente	si	si	Francioli/Pizzigoni		Ambiente						X				
verifiche sulla corretta differenziazione dei rifiuti	ambiente	si	no			Ambiente						X				
Informazioni ai settori comunali in merito ai beni immobili e rilascio pareri	demanio e patrimonio	si	si		X	edilizia Privata e Trasformazione del territorio										
Inventario beni mobili ed immobili	demanio e patrimonio	si	si			Tutti										X
Pareri tecnici relativi a insediamenti nuovi od esistenti sul territorio comunale di aziende a rischio di incidente rilevante	demanio e patrimonio	si	si 60%/no 40%	può essere necessaria una verifica in loco		Ambiente						X				
Reti di distribuzione di servizi: convenzioni con società ed enti per installazione e gestione, concessione alla costruzione	demanio e patrimonio	si	no			LL.PP.			X							
Verifica di proprietà pubblica/ privata	demanio e patrimonio	si	si			edilizia Privata e Trasformazione del territorio						X				
Progettazione esterna (preliminare, definitiva ,esecutiva)	lavori pubblici manutenzioni	si	si		X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				
Subappalto	lavori pubblici manutenzioni	si	si		X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				
Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche - Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	lavori pubblici manutenzioni	si	si 40%/no 60%	solo per la parte di progettazione	X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				X
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	lavori pubblici manutenzioni	si	no		X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				X
Attività di commissioni esterne (edilizia/tavoli tecnici)	lavori pubblici manutenzioni	si	si	se gestite on line		Coordinatore			X			X				
Autorizzazione allacciamento acque bianche	lavori pubblici manutenzioni	si	no			Ambiente						X				
Autorizzazione costruzione - manomissione suolo pubblico	lavori pubblici manutenzioni	si	no			LL.PP.			X							
Collaudo	lavori pubblici manutenzioni	si	no			Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X							X
Direzione lavori	lavori pubblici manutenzioni	si	no		X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				X
Esecuzione Lavori - controllo	lavori pubblici manutenzioni	si	no		X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				X
Esecuzione Lavori manutenzione straordinaria e /o Nuove Opere	lavori pubblici manutenzioni	si	no		X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				X
Gestione manutenzione strade ordinaria	lavori pubblici manutenzioni	si	no			Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X							X
Manutenzione aree verdi pertinenziali e pubbliche: convenzioni con privati	lavori pubblici manutenzioni	si	no			Ambiente,						X				
Manutenzione ordinaria e straordinaria stabili comunali	lavori pubblici manutenzioni	si	no			Manutenzioni			X							X
Piano triennale opere pubbliche	lavori pubblici manutenzioni	si	si		X	Coordinatore										
Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	lavori pubblici manutenzioni	si	si		X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				X
Pubblica incolumità	lavori pubblici manutenzioni	si	no													
Rendicontazione ad Enti finanziatori	lavori pubblici manutenzioni	si	si			Ambiente, LL.PP. Manutenzioni	X					X				X
Rilascio Pareri endoprocedimentali	lavori pubblici manutenzioni	si	si			coordinatore						X				
verifica di progetti valutazioni preventive	lavori pubblici manutenzioni	si	si		X	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni			X			X				X
Accertamenti di entrata	Trasversale	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio, coordinatore										X
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	Trasversale	si	no			Segreteria	X									
Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Ap	Trasversale	si	si 70%/no 30%	può essere necessario procedere in seduta pubblica	X	Ambiente, LL.PP., manutenzioni	X		X			X				
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi te	Trasversale	si	si 70%/no 30%	può essere necessario procedere in seduta pubblica	X	Ambiente, LL.PP., manutenzioni	X		X			X				

PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	Aree Tematiche	SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE, PATRIMONIO E AMBIENTE	LAVORO AGILE (SMARTABLE)	NOTA	BALLARINI (P.O.)	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BORGATO F.T.	COLOMBO F.T.	FABIANO F.T.	FOCETOLA F.T./squadra operai	FOLLI F.T./squadra operai	FRANCIOLI F.T.	GERVASI F.T./squadra operai	GURNARI F.T./squadra operai	PERAZZI F.T.	PIZZIGONI F.T.
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	Trasversale	si	si 70%/no 30%	puo essere necessario procedere in seduta pubblica		Segreteria	x		x							
APPALTI SOPRA SOGLIA - documentazione di gara	Trasversale	si	si 70%/no 30%	puo essere necessario procedere in seduta pubblica	x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni	x		x			x			x	
APPALTI SOPRA SOGLIA - espletamento gara	Trasversale	si	si 70%/no 30%	puo essere necessario procedere in seduta pubblica	x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni			x			x			x	
APPALTI SOPRA SOGLIA - Verifica requisiti e aggiudicazione	Trasversale	si	si 70%/no 30%	puo essere necessario procedere in seduta pubblica	x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni	x		x			x			x	
APPALTI SOPRA SOGLIA - Progettazione	Trasversale	si	si 70%/no 30%	puo essere necessario procedere in seduta pubblica	x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni			x			x			x	
APPALTI SOTTO SOGLIA - documentazione di gara	Trasversale	si	si 70%/no 30%	puo essere necessario procedere in seduta pubblica	x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni	x		x			x			x	
APPALTI SOTTO SOGLIA - espletamento gara	Trasversale	si	si 70%/no 30%	puo essere necessario procedere in seduta pubblica	x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni			x			x			x	
APPALTI SOTTO SOGLIA - Progettazione	Trasversale	si	si/no		x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni			x			x			x	
APPALTI SOTTO SOGLIA - Verifica requisiti e aggiudicazione	Trasversale	si	si		x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni	x		x			x			x	
attività di redazione/revisione dei regolamenti comunali	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Attività di segreteria e gestione amministrativa	Trasversale	si	si 70%/no 30%			Segreteria	x									x
Bilancio di previsione	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
caricamento e popolamento banche dati	Trasversale	si	si			Segreteria	x									x
Certificati e attestati	Trasversale	si	si			Segreteria										x
CONTRATTI < 100000 (preparazione, stesura, ecc.)	Trasversale	si	si		x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni									x	
Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	Trasversale	si	si		x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni			x			x			x	
determinazione di impegno di spesa	Trasversale	si	si			Ambiente, LL.PP., manutenzioni, segreteria	x		x			x			x	x
Documento unico di programmazione	Trasversale	si	si		x	Coordinatore		NO								
Esposti e segnalazioni	Trasversale	si	no			Ambiente, LL.PP., manutenzioni, segreteria			x	x	x	x	x	x		x
Fatture: liquidazione	Trasversale	si	si			Segreteria						x				
Incarichi professionali	Trasversale	si	si/no		x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni, segreteria										x
Misurazione della performance: di Ente, di Settore	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Predisposizione ordinanze	Trasversale	si	si			edilia e trasformazione del territorio, Ambiente										x
Prevenzione della corruzione - attuazione misure	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Proposta variazione di bilancio	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Proposta variazione di PEG Performance	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Protocollo Informatico	Trasversale	si	si		x	Segreteria										
redazione bozza atti di consiglio e giunta	Trasversale	si	si	x	x	Coordinatore, Segreteria	x									
Relazione conclusiva della performance	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Rendiconto di gestione - contributo dai settori	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
ricerca e studio d'archivio	Trasversale	si	no			segreteria	x									x
Rilascio atti	Trasversale	si	no 40%/si 60%	il cittadino può chiedere il rilascio allo sportello		segreteria	x									x
rilevazione presenze e attività di supporto al servizio risorse umane	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Società partecipate	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Valutazione della performance	Trasversale	si	si		x	Coordinatore										
Autorizzazione posa specchi – dissuasori e simili	viabilità traffico e incidentistica	si	no	possono essere necessari sopralluoghi		LL.PP.			x							
Autorizzazioni alle manomissioni stradali	viabilità traffico e incidentistica	si	no	possono essere necessari sopralluoghi		LL.PP.			x							
Ordinanze viabilistiche temporanee (per manifestazioni, esecuzione lavori privati), esecuzione lavori pubblici o di pubblica utilità)	viabilità traffico e incidentistica	si	si 50%no 50%	di competenza della PL con eventuale parere dell'U.T.		LL.PP.			x							
Procedure amministrative relative alla posa in opera di segnaletica stradale orizzontale e verticale (pareri ai lavori pubblici, nullaosta e ordinanze attuative) sia permanente che provvisoria	viabilità traffico e incidentistica	si	si 50%no 50%	di competenza della PL		LL.PP.			x							
Realizzazione segnaletica stradale orizzontale e verticale	viabilità traffico e incidentistica	si	no			LL.PP.			x	x	x		x	x		

PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	Aree Tematiche	SVILUPPO DEL TERRITORIO	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	GORLA P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	SPORENI F.T.	LA ROCCA F.T.	MONETA F.T.	MURA F.T.	TRULLI F.T.
NullaOsta Paesaggistico	ambiente	si	si		X	edilizia Privata e Trasformazione del territorio				X	
Rilascio autorizzazioni in materia ambientale	ambiente	si	no			Ambiente	x				
Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	Trasversale	si	no			Segreteria	x				
attività di redazione/revisione dei regolamenti comunali	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
Attività di segreteria e gestione amministrativa	Trasversale	si	si 70%/no 30%			Segreteria	x				
Bilancio di previsione	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
determinazione di impegno di spesa	Trasversale	si	si		x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni, segreteria	x				
Documento unico di programmazione	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
Incarichi professionali	Trasversale	si	si/no		x	Ambiente, LL.PP., manutenzioni, segreteria					
Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
Prevenzione della corruzione - attuazione misure	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
Proposta variazione di bilancio	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
Proposta variazione di PEG Performance	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
Protocollo Informatico	Trasversale	si	si		x	Segreteria					
redazione bozza atti di consiglio e giunta	Trasversale	si	si	x	x	Coordinatore, Segreteria	x				
Relazione conclusiva della performance	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
ricerca e studio d'archivio	Trasversale	si	no			segreteria	x				
Rilascio atti	Trasversale	si	no 40%/si 60%	il cittadino può chiedere il rilascio allo sportello		segreteria	x				
rilevazione presenze e attività di supporto al servizio risorse umane	Trasversale	si	si		x	Ambiente, LL.PP. Manutenzioni, Edilizia					x
Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	Trasversale	no			x						
Società partecipate	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
Valutazione della performance	Trasversale	si	si		x	Coordinatore					
gestione accordi di programma e conferenza di pianificazione	urbanistica	si	si/no		x	Coordinatore					
Deposito frazionamenti catastali	urbanistica	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio					
Verifica istanze di parte permessi di costruire	urbanistica	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio			x		
Espropriazioni per pubblica utilità	urbanistica edilizia privata	si	si		x	LL.PP.					
Aggiornamento annuale costo di costruzione	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio				x	
Assegnazione orti urbani	urbanistica edilizia privata	si	no			Ambiente					x
Autorizzazione alla vendita di alloggi di edilizia convenziata in deroga alle limitazioni temporali/ diritto di prelazione	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio				x	
Autorizzazione all'esecuzione di opere di urbanizzazione a scomputo e non	urbanistica edilizia privata	si	si			LL.PP.				x	
autorizzazione svincolo box pertinenziali e nullaosta trasferimento vincolo box pe	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio				x	
Certificati di idoneità alloggiativa	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio			x		
Certificati in materia edilizia	urbanistica edilizia privata	si	si						x	x	x
confronto/supporto con i professionisti	urbanistica edilizia privata	si	no		x	Edilizia e trasformazione del territorio - Ambiente - LL.PP.			x	x	x
contributo superamento ed eliminazione barriere architettoniche in edifici privati	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio			x		x
controllo e verifica DURC	urbanistica edilizia privata	si	si			tutti					
Controllo esposto abuso edilizio	urbanistica edilizia privata	si	no			Edilizia e trasformazione del territorio			x		x
Convenzioni attuative di intervento / di intervento in area PEEP	urbanistica edilizia privata	si	no			Edilizia e trasformazione del territorio				x	
Gestione del SIT. Gestione dei codici ecografici, attività di gestione e potenziamento del sistema informativo territoriale, archiviazione delle attività edilizia	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio				x	
gestione polizze fidejussorie svincoli	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio					x

PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	Aree Tematiche	SVILUPPO DEL TERRITORIO	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	GORLA P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	SPORENI F.T.	LA ROCCA F.T.	MONETA F.T.	MURA F.T.	TRULLI F.T.
gestione sedute commissione locale per il paesaggio	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio				x	
istruttorie piani urbanistici	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio					
Ordinanze di demolizione e ripristino	urbanistica edilizia privata	si	no			Edilizia e trasformazione del territorio			x		x
Pareri tecnici relativi a procedimenti in materia edilizia ed urbanistica	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio			x	x	x
Permesso di costruire - Autorizzazione	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio			x		x
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio			x		x
Piani di edilizia economico popolare - trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio				x	
rapporti con l'utenza	urbanistica edilizia privata	si	no/si		x	Edilizia e trasformazione del territorio			x	x	x
redazione varianti e atti di pianificazione	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio			x	x	
Restituzione del contributo di costruzione	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio				x	
rilascio accertamento di compatibilità paesaggistica	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio			x	x	
rilascio autorizzazioni o istruttorie SCIA per impianti di telefonia mobile	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio			x		x
rilascio autorizzazioni paesaggistiche	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio					
Rilascio certificato di destinazione d'uso	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio			x	x	x
Rimozione vincoli prezzo cessione e canone di locazione	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio				x	
sanzioni paesaggistiche	urbanistica edilizia privata	si	no			Edilizia e trasformazione del territorio				x	
sportello al pubblico	urbanistica edilizia privata	si	no		x		x	x	x	x	x
Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e di iniziativa privata (piano esecutivo convenzionato piano di recupero)	urbanistica edilizia privata	si	si		x	Edilizia e trasformazione del territorio				x	
Verifica istanze di parte - pareri Installazione mezzi pubblicitari	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio	x		x		x
Verifica istanze di parte: SCIA alternativa PdC	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio	x		x		x
Verifica istanze di parte: SCIA	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio	x		x		x
Verifica istanze di parte: SCIA/ SCIA alternativa PdC, SCA, CILA	urbanistica edilizia privata	si	si			Edilizia e trasformazione del territorio	x		x		x
Vigilanza su attività urbanistico edilizia	urbanistica edilizia privata	si	no	possono essere necessari sopralluoghi		Edilizia e trasformazione del territorio			x		x
Autorizzazione posa specchi – dissuasori e simili	viabilità traffico e incidentistica	si	no	possono essere necessari sopralluoghi		LL.PP.					

PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	Aree Tematiche	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE	LAVORO AGILE (SMARTABLE)	NOTA	BENISSIMO P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	ANNONI F.T.	BOSIO P.T. 83,33%	CACICI F.T.	CALATI F.T.	CALOGERO F.T.	CAPARDONI P.T. 69,44%	DI TORO MAMMARELLA F.T.	GRISON F.T.	BERGAMINI F.T.	ROSSI F.T.	SCHIAVINI F.T.	GIORDANO F.T.	
Albo Giudici popolari	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO													x
Albo Presidenti e Scrutatori Seggio	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO													x
Annotazioni negli atti di stato civile (registri di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza)	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO								x				x	
Attività dello sportello del cittadino (rilascio certificati, carte d'identità, autentiche, denuncia di nascita e morte, autorizzazioni cimiteriali ...) e area imprese (rilascio visure catastali, dichiarazioni idoneità alloggiative...)	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO	x	x			x		x	x	x	x	x	x	x
Cambio indirizzo	demografici e statistica	si	si	dai 1 gennaio 2022 sarà tutto on line		SPORTELLO	x												x
Cancellazione Anagrafica per irreperibilità accertata o emigrazione	demografici e statistica	si	si			SPORTELLO											x		
Cancellazione per omessa dichiarazione dimora abituale	demografici e statistica	si	si			SPORTELLO	x												x
Celebrazioni matrimoni civili	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO								x				x	
Consultazioni elettorali	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO													x
Gestione A.I.R.E. ed elettori all'estero	demografici e statistica	si	si			SPORTELLO								x				x	
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo per la registrazione sul protocollo informatico	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO	x	x			x		x	x	x	x	x	x	x
Gestione Permessi di soggiorno e dichiarazioni di rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO	x												x
Indagini Istat/ Censimento Permanente della Popolazione	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO	x				x		x	x	x			x	x
Liste di leva e ruoli matricolari	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO													x
Procedura cassa agente contabile	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO				x									
Raccolta firme per proposte di legge/referendum/sottoscrittori liste candidati	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO			x			x							x
Registro convivenze di fatto	demografici e statistica	si	si			SPORTELLO								x				x	
Revisione dinamica, semestrale delle liste elettorali	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO													x
Richiesta spazi integrazione affissione manifesti	demografici e statistica	si	si			SPORTELLO				x									x
Statistiche	demografici e statistica	si	si			SPORTELLO								x				x	x
Tenuta registro disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO								x				x	
Trascrizione atti di stato civile (nascita, matrimoni e unioni civili, morte, cittadinanza, adozioni, divorzi)	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO								x				x	
Verifica e rilascio Attestati di Regolarità di soggiorno cittadini UE	demografici e statistica	si	no			SPORTELLO					x								
Deposito atti casa comunale	messi	si	no			SPORTELLO			x			x							
Autorizzazioni lavori lapidi	Servizi cimiteriali	si	si			SPORTELLO		x											
caricamento e popolamento banche dati	Trasversale	si	parzialmente	limitatamente alla documentazione in formato digitale		SPORTELLO	x	x			x		x	x	x	x	x	x	x

PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	Aree Tematiche	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONI	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	BENISSIMO P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BONFIGLIO F.T.	BONOMO F.T.	CALATI F.T.	CIULLA F.T.	FIORENTINO F.T.	GUARINO F.T.	LORIO P.T. 83,33%	PEDROLI F.T.	RESELLI F.T.	RICCARDI F.T.	RICCIUTI F.T.	RUGGIERI E. F.T.	SOFFIENTINI F.T.
Conferimento incarichi legali: gestione amministrativa e gestione del contenzioso	affari legali	si	si			SEGRETERIA													x
Contratti rogati in forma pubblico-amministrativa: Registrazione	affari legali	si	parzialmente	firma necessaria in presenza		SEGRETERIA													x
Definizione e approvazione transazioni e accordi bonari	affari legali	si	no	sottoscrizione delle transazioni in presenza(privati non hanno firma digitale)															
Gestione sinistri in capo all'Ente	affari legali	si	si	limitatamente all'ufficio personale in merito agli eventuali infortuni sul lavoro				x						x					
Privacy	affari legali	si	parziale	affissione delle informative da fare in presenza		SEGRETERIA													x
Inventario beni mobili	affari legali	si	no		x				x	x						x			
protocollo cartacea in entrata	gestione documentale	si	no															x	x
protocollo cartacea in uscita e gestione servizio di spedizione	gestione documentale /trasversale	si	no						x	x					x	x	x		x
protocollo nativa digitale in entrata	gestione documentale	si	si				x				x	x	x				x	x	x
protocollo nativa digitale in uscita	gestione documentale /trasversale	si	si				x	x			x	x	x	x			x	x	x
Attività di commesso	indirizzamento	si	no			SEGRETERIA									x				
Gestione archivio deposito, selezione e scarto documentazione	gestione documentale	si	no												x			x	
gestione amministrativa mercati	SUAP - commercio	si	parzialmente	la licenza viene consegnata in formato cartaceo							x								
Predisposizione Piano triennale di Azioni Positive	personale	si	si		x														
Amministratori e consiglieri comunali: gestione giuridica ed economica	personale/segreteria	si	si					x		x		x							
Assegni per il nucleo familiare (personale dell'Ente)	personale	si	si					x						x					
Assunzioni (T.D e T.I.), gestione concorsi pubblici e mobilità esterne	personale	si	parzialmente	(Firma del contratto e organizzazione concorso in presenza)	x			x		x				x					
Certificati di Servizio e PASSWEB	personale	si	no	archivio per le consultazioni non digitalizzato		PERSONALE				x									
Gestione cessazioni per dimissioni e per collocamento a riposo con liquidazione TFS/TFR	personale	si	parzialmente	il processo può prevedere la consultazione di materiale d'archivio non ancora digitalizzato				x		x				x					
Gestione interruzioni rapporto di lavoro (congedi maternità, aspettativa, permessi sindacali ...)	personale	si	si					x						x					
Contratto decentrato integrativo parte normativa e parte giuridica (gestione relazioni sindacali)	personale	si	parzialmente	la sottoscrizione degli accordi può comportare la presenza obbligatoria	x														
Controlli M.E.F/D.F.P./CORTE CONTI	personale	si	no		x														
Controllo timbrature - Rilevazione presenze/assenze - gestione e autorizzazione permessi vari (legge 104, permessi studi ...)	personale	si	si					x						x					
Incarichi alle P.O. e al Segretario Generale e sistema di graduazione	personale	si	si		x	PERSONALE				x									
Denunce fiscali - versamento contributi, Irap e modello 770	personale	si	parzialmente			PERSONALE				x									
Denuncia infortunio sul lavoro	personale	si	si					x						x					
Gestione del provvedimento disciplinare	personale/ trasversale con il segretario	si	parzialmente	la convocazione dell'ufficio di disciplina potrebbe essere in presenza	x			x						x					
Gestione elezioni RSU e rapporti con le organizzazioni sindacali e le RSU	personale	si	parzialmente	l'elezione delle RSU avviene in presenza				x						x					
Gestione prestiti richiesti all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici	personale	si	si					x						x					
Lavoro Agile: disciplina	personale	si	si		x														
Mobilità interna (gestione)	personale	si	si		x														
Piano della formazione (redazione e gestione)	personale	si	si							x									
Piano triennale dei fabbisogni del personale e variazione dotazione organica	personale	si	si		x														
Previsione Pianificazione e Monitoraggio Spesa del Personale - Variazioni e Rendicontazioni - Mandati e Reversali	personale	si	si		x	PERSONALE				x									
SICO-conto annuale e Relazione al conto annuale al personale	personale	si	si		x	PERSONALE				x									
sistema di valutazione e misurazione della performance	personale	si	si		x														
Sorveglianza sanitaria ex D.Lgs. 81/2008 (Convocazione visite mediche)	personale	si	si					x						x					
Stipendi dipendenti (gestione busta paga, cessioni 1/5, piccoli prestiti, Peo ...)	personale	si	si					x		x									
Albo Pretorio on line	segreteria/trasversale	si	si				x	x			x	x	x	x			x	x	x
Anagrafe Prestazioni e autorizzazioni ai dipendenti per incarichi extra lavorativi	personale	si	si					x						x					
controlli interni (legge 213/2012)	segreteria	si	si			SEGRETERIA													x
controllo e coordinamento dell'accesso civico	segreteria/trasversale	si	parziale	per la gestione delle richieste di accesso in presenza			x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
controllo e coordinamento dell'amministrazione trasparente e delle relative pubblicazioni ed attestazione annua obbligatoria	segreteria	si	si				x						x						
Convocazione Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Capigruppo Consiliari e Commissioni Consiliari e pubblicazioni delibere	segreteria	si	si			SEGRETERIA						x							

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	FINANZIARIO	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	MIRACOLI P.O.	UNITA' OPERATIVA/ Economato	GUALANDRIS F.T.	LAZZARI F.T.	MANNA P.T. 69,44%	SALVI F.T.
12	Gestione sinistri e polizze assicurative in capo all'Ente	si	parzialmente	In quanto alcune pratiche sono complesse di non immediata e facile gestione		Economato	x		x	x
117	Inventario beni mobili ed immobili	si	no			Economato	x			x
176	Gestione cassa economale e piccole spese	si	no			Economato	x	x		
177	Gestione cassa economale rimborsi piccoli acquisti	si	no			Economato	x			
178	gestione consegna e ricezione beni di consumo	si	no			Economato	x		x	x
181	Servizio economato (Forniture/Servizi economici)	si	parzialmente	Collegata alla verifica delle reali disponibilità		Economato	x		x	x
526	Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia	si	si		x	Economato	x			x
527	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia , gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi	si	si		x	Economato	x			x
528	Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	si	si			Economato	x		x	x
540	Caricamento e popolamento banche dati	si	si		x	Economato	x		x	x
545	Determinazione di impegno di spesa	si	si		x	Economato	x			x
548	Fatture liquidazione e liquidazione senza fatture	si	si			Economato	x		x	x
558	Protocollo Informatico	si	si		x	Economato	x		x	x
559	Redazione bozza atti di consiglio e giunta	si	si		x	Economato	x			x
569	Servizio pulizia/gestione servizio pulizia	si	no			Economato	x	x	x	x

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	FINANZIARIO	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	MIRACOLI P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	CERESANI F.T.	MILANO F.T.	NEGRI F.T.	TURRISI P.T. 83,33%	VILLANI F.T.	VOLPI F.T.
53	Contrazione dei mutui ed emissione dei prestiti obbligazionari	si	si	processo non in essere ma solo potenziale	x	contabilità	x	x	x	x	x	x
54	emissione bollettini passo carraio	si	si	bollettini si è inteso alla stregua di "fattura"		contabilità		x	x	x	x	x
55	Inserimento e Controlli IVA - Adempimenti mensili	si	si			contabilità		x	x	x	x	x
56	Parere di regolarità contabile	si	si		x	contabilità	x					
57	Versamento ritenute fiscali	si	si			contabilità		x	x		x	x
58	adempimenti IVA commerciale, liquidazione mensile	si	si			contabilità		x	x		x	x
59	Bilancio consolidato	si	si		x	contabilità	x	x	x		x	
60	Cauzione deposito e svincolo	si	si	unicamente come registrazione contabile		contabilità		x	x	x	x	x
61	CdC e BDAP	si	si		x	contabilità	x				x	x
62	Certificato al bilancio di previsione e Certificato al conto del bilancio	si	si	se da intendersi come predisposizione ho messo tutti	x	contabilità	x	x	x		x	x
64	Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	si	si	gestione solo contabile non so		contabilità		x	x	x	x	x
65	controlli 48bis	si	si			contabilità		x	x	x	x	x
66	Controllo preventivo di regolarità contabile deliberazioni	si	si		x	contabilità	x					
67	Controllo strategico ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000	si	si		x	contabilità	x					
69	gestione contabile fatture utenze	si	si			contabilità		x	x	x	x	x
70	gestione contabile delle retribuzioni ed oneri del personale	si	si	solamente per la parte contabile relativa flussi bancari		contabilità		x	x	x	x	x
71	gestione contabile incentivi tecnici e fondo innovazione	si	si	solamente per la parte contabile relativa flussi bancari		contabilità		x	x	x	x	x
72	Gestione del bilancio – salvaguardia degli equilibri	si	si	a seguito di variazioni di bilancio e di controllo in corso di anno	x	contabilità	x	x	x	x	x	x
73	Gestione della cassa	si	no	cassa economale- solamente in caso di assenza dell'economista opera il sostituto incaricato e appartenente all'ufficio contabilità, come da determina di nomina dipartimentale		contabilità			x			
74	Gestione incassi su conto corrente postale	si	si			contabilità		x	x	x	x	x
76	gestione piattaforma certificazione crediti e debiti	si	si			contabilità	x	x				x
77	gestione revisori	si	si		x	contabilità	x					
78	Gestione tesoreria	si	si	anche per la parte della gestione di cassa	x	contabilità	x	x	x	x	x	x
79	Incarichi professionali	si	si	comprensivo anche delle società che svolgono servizi contabili	x	contabilità	x	x	x	x	x	x
80	Mandati di pagamento e ordini di incasso	si	si			contabilità		x	x	x	x	x
81	Mutui – pagamento rate	si	si	processo non in essere ma solo potenziale		contabilità		x	x	x	x	x
82	Pareggio di bilancio – previsione e monitoraggio	si	si		x	contabilità	x	x	x	x	x	x
84	Parificazione conto agenti contabili	si	si		x	contabilità	x		x		x	
85	patrimonio/gestione economico patrimoniale	si	si	dal punto di vista della generazione, il bilancio economico patrimoniale, viene fatto con una società	x	contabilità	x		x			
86	Revoca e annullamento d'ufficio degli atti in regime di autotutela	si	si		X	contabilità						

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	FINANZIARIO	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	MIRACOLI P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	CERESANI F.T.	MILANO F.T.	NEGRI F.T.	TURRISI P.T. 83,33%	VILLANI F.T.	VOLPI F.T.
87	Rilascio fidejussioni	si	no	gestione solamente di quelle cartacee	x	contabilità	x		x			
88	Rimborsi di somme indebitamente pagate - liquidazione	si	si			contabilità		x	x	x	x	x
89	smistamento fatture in entrata ai settori	si	si	processo di convalida fatture		contabilità		x	x		x	x
90	Stesura rendiconto di gestione	si	si		x	contabilità	x	x	x	x	x	x
91	Variazione al bilancio - PEG	si	si		x	contabilità	x	x	x	x	x	x
92	Variazione al DUP	si	si		x	contabilità	x	x	x	x	x	x

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	FINANZIARIO	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	MIRACOLI P.O.	UNITA' OPERATIVA/ UFFICIO	BONFIGLIO M. F.T.	BRAMBILLA F.T.	GAMBAROTTO F.T.
569	Attività propedeutica di analisi delle posizioni con anomalie da rettificare	si	si	necessita anche di consultazione di documentazione cartacea		Tributi	X	X	X
570	aggiornamento informazioni e modelli sul sito, calcolatori e portali	si	si			Tributi			X
573	determinazione di accertamento di entrata	si	si			Tributi	X		X
578	Gestione del contenzioso tributario	si	parziale	lavoro condiviso con colleghi e/o di supporto per incarico legale		Tributi	X		X
579	1)gestione fiscale f24 (flussi scaricati dal Portale federalismo fiscale)	si	si			Tributi	X		X
581	insinuazioni nelle procedure concorsuali: fallimenti amministrazioni	si	si	predisposizione e comunicazione della documentazione all'ufficio affari legali per l'insinuazione al passivo		Tributi			X
585	Inserimento nel portale del federalismo fiscale (regolamenti-deliberazioni)	si	si			Tributi			X
586	Riscontro istanze di rimborso e istruttoria provvedimenti di accoglimento	si	si	pratiche cartacee		Tributi	X	X	X
587	Elaborazioneanalisi controllo titoli esecutivi rimasti insoluti per la procedura	si	parziale	caricamento files nel portale Ag.Entrate condiviso		Tributi		X	X
589	CONFERENCE CALL	si	si			Tributi	X	X	X

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	SERVIZI ALLA PERSONA	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	RIVA P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BORGONOVO F.T.	BERRA F.T.	CERI P.T. 83,33%	CIOCHETTA F.T.	SERVIZI SOCIALI F.T.	DE MEO P.T. 83,33%	DI LANDRO F.T.
94	biblioteca	SI	PARZIALMENTE	LA PRESENZA AL BANCONE NON E' ANCORA VIRTUALIZZABILE		SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA							X
95	Concessione in gestione di impianti sportivi	SI	PARZIALMENTE VEDI NOTA	OCCORRE ESEGUIRE I SOPRALLUOGHI	X	Servizio Promozione Sociale - Ufficio Sport							
96	Concessione in uso a terzi dei Centri D'arte e Cultura (spazi espositivi)	SI	SI	GESTITO TRAMITE CONVENZIONE/PROTOCOLLO CON PROLOCO E VOLONTARIATO	X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA							
97	Concessione in utilizzo di impianti sportivi ed immobili comunali e palestre scolastiche	SI	PARZIALMENTE VEDI NOTA	OCCORRE ESEGUIRE I SOPRALLUOGHI	X	Servizio Promozione Sociale - Ufficio Sport							
98	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	SI	SI		X	Servizio Promozione Sociale - Ufficio Sport							
99	Contributi per attività culturali e attività sportive	SI	SI			SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA	X						
100	Contributi per manifestazioni	SI	SI		X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA							
101	Gestione apertura cinema	SI	SI	AUDITORIUM CONCESSIONE A TERZI	X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA							
102	gestione teatro comunale	SI	SI	AUDITORIUM CONCESSIONE A TERZI	X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA							X
103	Prestito interbibliotecario	SI	NO		X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA	X						X
104	Produzione e diffusione documentazione (documentari)	SI	SI	DOCUMENTI PUBBLICATI ON LINE	X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA	X						X
105	Programmazione eventi culturali e sportivi	SI	SI		X	Servizio Cultura - Biblioteca Servizio Promozione Sociale - Ufficio Sport	X						X
106	concessione patrocini	SI	SI		X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA							
107	università della terza età (raccolta domande cartacea/accertamenti)	SI	PARZIALMENTE VEDI NOTA	GESTITA AUSER E ASSOCIAZIONE CENTRO RICREATIVO ANZIANI	X	Servizio Promozione Sociale							
383	Centri estivi ragazzi (iscrizione ed organizzazione)	SI	PARZIALMENTE PER CONSEGNE INIZIALI E FINALI LOCALI E SOPRALLUOGHI DI VERIFICA			SERVIZIO ISTRUZIONE-EDUCAZIONE		X					
384	Contributi alle famiglie degli alunni, fondi Comunali e Regionali - bonus	SI	SI	DIGITALIZZATE LE DOMANDE E LE PRATICHE	X	SERVIZIO ISTRUZIONE-EDUCAZIONE		X					
385	Forniture di beni e servizi	SI	SI		X	SERVIZIO ISTRUZIONE-EDUCAZIONE		X					
386	Gestione servizio di integrazione scolastica (ammissioni alunni con disabilità)	SI	PARZIALMENTE	COLLOQUIO		SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E UNITA' SESSEI DI SERCOP			X			X	
387	Gestione asilo nido comunale	SI	PARZIALMENTE	GESTIONE EDUCATIVA E AUSILIARIA IN APPALTO	X	SERVIZIO ISTRUZIONE-EDUCAZIONE							
390	Rapporti con istituzioni scolastiche	SI	SI		X	NO							
391	Trasporto disabili	SI	NO	COLLOQUIO A.S.		AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP						X	
392	Trasporto scolastico	SI	PARZIALMENTE (iscrizioni/pagamenti digitalizzati - controlli in presenza)	ESTERNALIZZATO APPALTO		SERVIZIO ISTRUZIONE-EDUCAZIONE		X					
393	Ufficio contributi tessere CTM, libri di testo e spese scolastiche (rimborsi)	SI	SI			SERVIZIO ISTRUZIONE-EDUCAZIONE		X					
394	Inserimenti in strutture	SI	PARZIALMENTE	PER VISTI DOMICILIARI E ACCOMPAGNAMENTO INGRESSO	X	SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE E SOCIALE PROFESSIONALE			X			X	
395	Integrazione rette case di riposo	SI	SI		X	SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE E SOCIALE PROFESSIONALE			X	X		X	
396	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	SI	SI		X	SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE		X			X		X
397	Affidamento familiare	SI	PARZIALMENTE	DELEGA A SERCOP		SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE			X			X	
399	Assistenza alloggiati temporanea	SI	PARZIALMENTE	COLLOQUII E GESTIONE INSERIMENTI		SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE E SOCIALE PROFESSIONALE			X	X	X		
400	Commissione alloggi temporanei	SI	SI	LA COMMISSIONE AVVIENE ON LINE	X	SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE E SOCIALE PROFESSIONALE			X		X	X	

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	SERVIZI ALLA PERSONA	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	RIVA P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BORGONOVO F.T.	BERRA F.T.	CERI P.T. 83,33%	CIOCHETTA F.T.	SERVIZI SOCIALI F.T.	DE MEO P.T. 83,33%	DI LANDRO F.T.
402	Compartecipazione assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica	SI	SI			Servizio Promozione Sociale Servizio Educazione-Istruzione					X		
403	Contributi economici	SI	PARZIALMENTE PER VISITE DOMICILIARI SSP	LA COMMISSIONE AVVIENE ON LINE	X	Servizio Promozione Sociale Servizio Educazione-Istruzione			X	X	X	X	
404	Contributi per attività di volontariato e consulte (solo gestione contributi)	SI	SI		X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA				X			
407	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	SI	SI			Servizio Promozione Sociale Servizio Educazione-Istruzione				X			
408	Dote di cura (gravissime disabilità, fondi per la non autosufficienza, vita indipendente, do	SI	PARZIALMENTE PER VISITE DOMICILIARI SSP	TERMINOLOGIA NON IN SUO IN LOMBARDIA		SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE E SOCIALE PROFESSIONALE			X	X		X	
409	Dote di cura (gravissime disabilità, fondi per la non autosufficienza, vita indipendente, do	SI	PARZIALMENTE PER VISITE DOMICILIARI SSP	TERMINOLOGIA NON IN SUO IN LOMBARDIA		SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE E SOCIALE PROFESSIONALE			X	X		X	
410	Ex SPRAR ordinario e minori stranieri non accompagnati	SI	NO	PER COLLOCAZIONE FISICA MINORE		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
411	Front office (Segretariato Sociale)	SI	PARZIALMENTE	COLLOQUIO	X	servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE			X	X		X	
412	Gestione del volontariato: volontariato individuale, servizio civile, etc..	SI	SI		X	SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA	X						
413	Gestione e rendicontazione progetti europei	SI	SI			servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE					X		
414	Gestione servizi distrettuali (minori stranieri, centro diurno alzheimer, borse lavoro tossico	SI	PARZIALMENTE	COLLOQUI/COLLOCAZIONI FISICHE		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
415	Gravissime disabili	SI	PARZIALMENTE	VISITE DOMICILIARI/STRUTTURE		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
416	Interventi e collaborazioni con associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	SI	SI		X	servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
417	Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione	SI	PARZIALMENTE	CONSEGNA PRESSO CANCELLERIA TRIBUNALE PER DOMANDA PIU' ACCOMPAGNAMENTO DISABILE	X	servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X		X		
418	Procedure relative ai contributi individuali (Reddito di cittadinanza, altro)	SI	PARZIALMENTE	COLLOQUIO		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
419	Progetti di inclusione sociale	SI	PARZIALMENTE	COLLOQUIO		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
420	Progetti minori in carico	SI	PARZIALMENTE	COLLOQUI		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
421	Progetti sociali progettazione (e gestione)	SI	PARZIALMENTE	VISITE DOMICILIARI		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
422	Quota servizi fondo povertà	SI	PARZIALMENTE	SPORTELLO SOCIALE		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
423	Reddito di cittadinanza - patti di inclusione - PUC (progetti utili alla collettività)	SI	PARZIALMENTE	SPORTELLO SOCIALE		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
424	Richiesta patrocinio	SI	SI		X	servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
425	Ricovero minori in struttura	SI	PARZIALMENTE	VISITE DOMICILIARI		servizio SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	SERVIZI ALLA PERSONA	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	RIVA P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BORGONOVO F.T.	BERRA F.T.	CERI P.T. 83,33%	CIOCHETTA F.T.	SERVIZI SOCIALI F.T.	DE MEO P.T. 83,33%	DI LANDRO F.T.
426	Servizi di assistenza domiciliare	SI	PARZIALMENTE	GESTITO IN DELEGA DA AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERCOP	X	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +AZ. SPEC. CONSORT. SERCOP			X			X	
427	Servizio RSA e riabilitazione	SI	PARZIALMENTE	VISITE DOMICILIARI	X	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +A7			X			X	
428	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	SI			X	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +A7				X			
430	Stati di avanzamento mensili dei contratti di servizio socio-educativi – attestazione di con	SI	PARZIALMENTE	SOPRALLUOGHI DI ESECUZIONE	X	SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE + PROMOZIONE SOCIALE +A7							
522	gestione rapporti con le ditte affidatarie dei servizi	SI	PARZIALMENTE	SOPRALLUOGHI DI ESECUZIONE		NO							
523	programmazione e gestione artistica	SI	PARZIALMENTE	SUPPORTO IN PRESENZA ALLO SVOLGIMENTO		SERVIZIO CULTURA-BIBLIOTECA							X
524	Accertamenti di entrata	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO		X			X		X
525	Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	SI	PARZIALMENTE	DOCUMENTI CARTACEI	X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO					X		
526	Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Aperta art. 6	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
527	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ing	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X			X		
528	Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X		X	X		
529	APPALTI SOPRA SOGLIA - documentazione di gara	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
530	APPALTI SOPRA SOGLIA - espletamento gara	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
531	APPALTI SOPRA SOGLIA - Verifica requisiti e aggiudicazione	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
532	APPALTI SOPRA SOGLIA - Progettazione	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
533	APPALTI SOTTO SOGLIA - documentazione di gara	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO		X			X		
534	APPALTI SOTTO SOGLIA - espletamento gara	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO		X			X		X
535	APPALTI SOTTO SOGLIA - Progettazione	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
536	APPALTI SOTTO SOGLIA - Verifica requisiti e aggiudicazione	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X					X
537	attività di redazione/revisione dei regolamenti comunali	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO		X			X		
538	Attività di segreteria e gestione amministrativa	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X		X	X		X
539	Bilancio di previsione	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
540	caricamento e popolamento banche dati	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
541	Certificati e attestati	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
542	Concessione o autorizzazione all'uso di immobili comunali	SI	PARZIALMENTE	SOPRALLUOGHI	X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
544	Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	SI	SI			UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
545	determinazione di impegno di spesa	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X			X		X
546	Documento unico di programmazione	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO		X	X				
547	Esposti e segnalazioni	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
548	Fatture: liquidazione	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X		X	X		X
549	gestione conferenza di servizi	SI	SI	ON-LINE	X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
550	Incarichi professionali	SI	SI	SELEZIONI COLLOQUI ON LINE E FIRMA DIGITALE INCARICO	X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
552	Misurazione della performance: di Ente, di Settore	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	SERVIZI ALLA PERSONA	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	RIVA P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BORGONOVO F.T.	BERRA F.T.	CERI P.T. 83,33%	CIOCHETTA F.T.	SERVIZI SOCIALI F.T.	DE MEO P.T. 83,33%	DI LANDRO F.T.
553	Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
554	Predisposizione ordinanze	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
555	Prevenzione della corruzione - attuazione misure	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X	X	X	X	X	X
556	Proposta variazione di bilancio	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
557	Proposta variazione di PEG Performance	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
558	Protocollo Informatico	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X		X	X		X
559	redazione bozza atti di consiglio e giunta	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO	X	X			X		X
560	Relazione conclusiva della performance	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
561	Rendiconto di gestione - contributo dai settori	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
563	Rilascio atti	SI	PARZIALMENTE	PER RILASCIO COPIE CARTATEE, RESIDUALE	X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
564	rilevazione presenze e attività di supporto al servizio risorse umane	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
566	Società partecipate	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
567	Valutazione della performance	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							
568	variazione al DUP	SI	SI		X	UFFICI DEL DIPARTIMENTO							

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	FAGETTI P.T. 55,56%	FERRARI F.T.	IZZO F.T.	MALERBA F.T.	BIBLIOTECA F.T.	DI LANDRO F.T.	ANZIANI F.T.	TESINI F.T.	ISTRUZIONE F.T.	ZANIRATO F.T.
94	biblioteca					X	X				
95	Concessione in gestione di impianti sportivi							X			
96	Concessione in uso a terzi dei Centri D'arte e Cultura (spazi espositivi)						X				
97	Concessione in utilizzo di impianti sportivi ed immobili comunali e palestre scolastiche							X			
98	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche							X			
99	Contributi per attività culturali e attività sportive					X	X	X			
100	Contributi per manifestazioni					X	X	X			
101	Gestione apertura cinema					X	X				
102	gestione teatro comunale					X	X				
103	Prestito interbibliotecario					X					
104	Produzione e diffusione documentazione (documentari)					X	X				
105	Programmazione eventi culturali e sportivi					X	X	X			
106	concessione patrocini					X	X		X		
107	università della terza età (raccolta domande cartacea/accertamenti)							X			
383	Centri estivi ragazzi (iscrizione ed organizzazione)				X						
384	Contributi alle famiglie degli alunni, fondi Comunali e Regionali - bonus			X	X					X	
385	Forniture di beni e servizi			X	X						
386	Gestione servizio di integrazione scolastica (ammissioni alunni con disabilità)								X		
387	Gestione asilo nido comunale	X		X	X					X	
390	Rapporti con istituzioni scolastiche										
391	Trasporto disabili										
392	Trasporto scolastico				X						
393	Ufficio contributi tessere CTM, libri di testo e spese scolastiche (rimborsi)			X	X						
394	Inserimenti in strutture								X		
395	Integrazione rette case di riposo								X		
396	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto			X	X	X	X		X		
397	Affidamento familiare										
399	Assistenza alloggiati temporanea								X		X
400	Commissione alloggi temporanei								X		X

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	FAGETTI P.T. 55,56%	FERRARI F.T.	IZZO F.T.	MALERBA F.T.	BIBLIOTECA F.T.	DI LANDRO F.T.	ANZIANI F.T.	TESINI F.T.	ISTRUZIONE F.T.	ZANIRATO F.T.
402	Compartecipazione assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica								X		X
403	Contributi economici							X	X		
404	Contributi per attività di volontariato e consulte (solo gestione contributi)							X	X		
407	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	X						X		X	X
408	Dote di cura (gravissime disabilità, fondi per la non autosufficienza, vita indipendente, do								X		
409	Dote di cura (gravissime disabilità, fondi per la non autosufficienza, vita indipendente, do								X		
410	Ex SPRAR ordinario e minori stranieri non accompagnati								X		
411	Front office (Segretariato Sociale)										X
412	Gestione del volontariato: volontariato individuale, servizio civile, etc..					X	X				
413	Gestione e rendicontazione progetti europei								X		X
414	Gestione servizi distrettuali (minori stranieri, centro diurno alzheimer, borse lavoro tossico								X		
415	Gravissime disabili								X		
416	interventi e collaborazioni con associazioni operanti nell'ambito socio-educativo								X		
417	Procedure correlate alla nomina amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione		X						X		
418	Procedure relative ai contributi individuali (Reddito di cittadinanza, altro)								X		
419	Progetti di inclusione sociale								X		
420	Progetti minori in carico								X		
421	Progetti sociali progettazione (e gestione)								X		
422	Quota servizi fondo povertà								X		
423	Reddito di cittadinanza - patti di inclusione - PUC (progetti utili alla collettività)								X		
424	Richiesta patrocinio								X		
425	Ricovero minori in struttura								X		

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	SISTEMI INFORMATIVI	LAVORO AGILE (SMARTABILE)	NOTA	RAGOSTA SEGRETARIO GENERALE	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	CHIODO F.T.
525	Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	sì	sì			Ced	x
526	Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra e sotto la soglia comunitaria ai sensi del D.Lgs. 50/2016	sì	parzialmente	l'attività di ritiro o spedizione della merce ed eventuali sopralluoghi deve essere fatta in presenza		Ced	x
527	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	sì	parzialmente	l'attività di ritiro o spedizione della merce ed eventuali sopralluoghi deve essere fatta in presenza		Ced	x
528	Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	sì	sì			Ced	x
548	Fatture: liquidazione	sì	sì			Ced	x

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	POLIZIA LOCALE	LAVORO AGILE (SMARTABLE)	NOTA	ZAMPIERI P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BAIONA F.T.	BELLANI F.T.	CARDEA F.T.	AGENTE F.T.
214	attività di controllo e vigilanza dei mercati	si	no				X	X	X	X
288	Polizia Ambientale accertamento infrazioni	si	no				X	X	X	X
289	Educazione stradale	si	no				X	X	X	X
290	Attività polizia giudiziaria	si	no		X		X	X	X	X
291	Polizia Stradale accertamento infrazioni	si	no		X		X	X	X	X
292	Autorizzazione per trasporti eccezionali	si	si							X
295	Autorizzazioni -occupazione suolo pubblico	si	parzialmente	sopralluoghi	X		X	X	X	X
296	Cattura animali randagi	si	no				X	X	X	X
297	Commercio accertamento infrazioni	si	no				X	X	X	X
300	Autorizzazioni Z.T.L. (Zona Traffico Limitato)	si	si							
301	Documenti e oggetti smarriti: dalla presa in carico alla restituzione	si	no	solo eventuale presa in carico e trasmissione altro ufficio			X			
302	Polizia Edilizia accertamento infrazioni	si	no				X	X	X	X
303	Esposti e segnalazioni	si	si		X		X			
304	Gestione della videosorveglianza del territorio e dei patti territoriali e protocolli di intesa con Prefettura	si	parzialmente	sopralluoghi per installazioni	X		X			
305	Gestione procedure sanzionatorie (Concilia, inserimento dati, notifiche, ruoli, ecc.)	si	si							X
306	Ordinanza viabilistiche sulla circolazione stradale	si	si		X		X			
307	Partecipazione all'istruttoria relativamente agli aspetti della sicurezza per lo svolgimento di eventi sul suolo	si	no		X		X			
309	Presidio e controllo del territorio (Sicurezza Urbana)	si	no		X		X	X	X	X
315	Recupero veicoli rubati trovati in circolazione e/o sosta	si	no				X	X	X	X
316	Ricezione denunce cessione fabbricato e ospitalità degli stranieri extra UE	si	no	sportello Comando			X			X
317	Ricorsi verbali per violazione alle norme del codice della strada (Prefettura o Giudice di pace)	si	parzialmente	Gdp in presenza (Comandante)	X					
318	Rilascio pareri su istanza di Passo carrabile	si	si							
319	Rilievo sinistri stradali	si	no				X (inserimento dati)	X	X	X
321	Trattamento sanitario obbligatorio ed accertamento sanitario obbligatorio: istruttoria e attività operativa co	si	no				X	X	X	X
524	Accertamenti di entrata	si	si		X					X (agente contabile X al 31/12/2021)
525	Accesso Documentale/ Civico / Generalizzato	si	si	parzialmente solo relazioni incidenti stradali			X			
527	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura)	si	si		X					
528	Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	si	si		X		X			
533	APPALTI SOTTO SOGLIA - documentazione di gara	si	si		X					
534	APPALTI SOTTO SOGLIA - espletamento gara	si	si		X					
535	APPALTI SOTTO SOGLIA - Progettazione	si	si		X					

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	POLIZIA LOCALE	LAVORO AGILE (SMARTABLE)	NOTA	ZAMPIERI P.O.	UNITA' OPERATIVA/UFFICIO	BAIONA F.T.	BELLANI F.T.	CARDEA F.T.	AGENTE F.T.
536	APPALTI SOTTO SOGLIA - Verifica requisiti e aggiudicazione	si	si		X					
537	attività di redazione/revisione dei regolamenti comunali	si	si		X		X			
539	Bilancio di previsione	si	si		X					
540	caricamento e popolamento banche dati	si	si							X
544	Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione	si	si		X					
545	determinazione di impegno di spesa	si	si		X					
546	Documento unico di programmazione	si	si		X					
548	Fatture: liquidazione	si	si		X					
552	Misurazione della performance: di Ente, di Settore	si	si		X					
553	Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	si	si		X					
555	Prevenzione della corruzione - attuazione misure	si	si		X					
556	Proposta variazione di bilancio	si	si		X					
557	Proposta variazione di PEG Performance	si	si		X					
558	Protocollo Informatico	si	si				X			X
559	redazione bozza atti di consiglio e giunta	si	si		X					
560	Relazione conclusiva della performance	si	si		X					
561	Rendiconto di gestione - contributo dai settori	si	si		X					
564	rilevazione presenze e attività di supporto al servizio risorse umane	si	si		X		X			
565	Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni	si	si		X		X			
567	Valutazione della performance	si	si		X					
568	variazione al DUP	si	si		X					
669	Servizi resi dalla Polizia Locale al privato (scorte, chiusure strade, cantieri)	si	no					X	X	
669	Accertamenti anagrafici	si	no					X	X	
669	Servizio presidio scuole	si	no					X	X	X
669	Convenzione del servizio associato con la Polizia locale di Cornaredo (servizi serali)	si	no				X		X	X
669	Servizi di rappresentanza	si	no		X		X	X	X	X
669	Ricezione denunce infortuni sul lavoro	si	no				X			X

	PROCESSI - PROCEDIMENTI ORGANIZZATIVI	CHIARAVALLOTTI F.T.	FREGONARA F.T.	GALLO P.T. 69,44%	LEZZI F.T.	MASCARA F.T.	PANARIELLO F.T.	MILISENDA F.T.	PIAZZOLLA F.T.	SESTAGALLI F.T.
536	APPALTI SOTTO SOGLIA - Verifica requisiti e aggiudicazione									
537	attività di redazione/revisione dei regolamenti comunali								X	
539	Bilancio di previsione									
540	caricamento e popolamento banche dati			X	X					
544	Contributi straordinari e ordinari – rendicontazione									
545	determinazione di impegno di spesa									
546	Documento unico di programmazione									
548	Fatture: liquidazione									
552	Misurazione della performance: di Ente, di Settore									
553	Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance									
555	Prevenzione della corruzione - attuazione misure									
556	Proposta variazione di bilancio									
557	Proposta variazione di PEG Performance									
558	Protocollo Informatico				X				X	
559	redazione bozza atti di consiglio e giunta									
560	Relazione conclusiva della performance									
561	Rendiconto di gestione - contributo dai settori									
564	rilevazione presenze e attività di supporto al servizio risorse umane								X	
565	Sito Internet Comunale: gestione e aggiornamento informazioni								X	
567	Valutazione della performance									
568	variazione al DUP									
669	Servizi resi dalla Polizia Locale al privato (scorte, chiusure strade, cantieri)	X	X	X		X	X	X		X
669	Accertamenti anagrafici	X	X	X (inserimento dati)		X	X	X		X
669	Servizio presidio scuole	X	X			X	X	X		X
669	Convenzione del servizio associato con la Polizia locale di Cornaredo (servizi serali)	X		X		X	X		X	X
669	Servizi di rappresentanza	X	X	X	X	X	X	X	X	X
669	Ricezione denunce infortuni sul lavoro			X	X				X	

DIPENDENTE					
Rilevazione delle competenze digitali ai fini formativi/organizzativi					
COMPETENZE DIGITALI					
Tipologia <i>soft skill</i>	Ambiti d'azione	SI	PARZIALMENTE	NO	NOTE
Rete di conoscenza <i>(Knowledge networking)</i>	riesce a reperire facilmente le informazioni				
	riesce a gestire facilmente le informazioni				
	riesce a condividere facilmente le informazioni				
Comunicazione Virtuale <i>(Virtual communication)</i>	sa utilizzare applicativi di comunicazione adottati nell'Ente (es. PEG, gestione atti, protocollo)				
	sa gestire correttamente l'account di posta elettronica e gli allegati				
	è in grado di utilizzare le piattaforme di comunicazione digitali				
Consapevolezza digitale <i>(Digital Awarness)</i>	utilizza sempre password per proteggere l'accesso ai dispositivi informatici				
	spenge i dispositivi di connessione al di fuori dell'orario di lavoro				
Potenziale <i>(Self Empowerment)</i>	conosce e si forma su nuovi strumenti digitali per migliorare la qualità del proprio lavoro				
	è sempre disponibile ad apprendere il funzionamento di nuovi strumenti digitali				
TOTALI FREQUENZE		0	0	0	
TOTALI PUNTEGGI		0	0	0	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		0			
PERCENTUALE POSSESSO COMPETENZE DIGITALI		0%			

DOTAZIONE ORGANICA - PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° MARZO 2023

CAT.	Dotazione organica approvata con G.C. n. 206 del 13/12/2022		PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/12/2022	assunz.	cessaz.	VARIAZIONI AVVENUTE NEL PERIODO 1/12/2022 - 28/2/2023	PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/3/2023	RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA - PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/3/2023 ECONOMICA	RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/3/2023 GIURIDICA
	posti coperti all'1/12/2022								
	giuridica	economica							
A1	4								4
A2		0		0	0			0	
A3		2	CACICI, LAZZARI	0	0		CACICI, LAZZARI	2	
A4		2	CAPARDONI, RESTELLI	0	0		CAPARDONI, RESTELLI	2	
A5									
B1	4	1	FAGETTI	0	0		FAGETTI	1	4
B2		1	FERRARI	0	0		FERRARI	1	
B1-B3		2	FOCETOLA, LAROCCA,	0	0		FOCETOLA, LAROCCA,	2	
B1-B4		0		0	0			0	
B1-B5		0		0	0			0	
B1-B6		0		0	0			0	
B1-B7		0		0	0			0	
B3	10	3	FINATO - GERVAZI - GURNARI	0	0		FINATO - GERVAZI - GURNARI	3	10
B3-B4		1	FOLLI	0	0		FOLLI	1	
B3-B5		0		0	0			0	
B3-B6		4	CIOCHETTA, BORGATO, MANNA, RICCIUTI	0	0		CIOCHETTA, BORGATO, MANNA, RICCIUTI	4	
B3-B7		2	PIZZIGONI M.L. - SOFFIENTINI	0	0		PIZZIGONI M.L. - SOFFIENTINI	2	
C1	45	18	BELLANI, BONFIGLIO M., BONOMO, BORGONOVO, BOSIO, BRAMBILLA, CALOGERO, CHIARAVALLI, CHiodo, DI TORO, IZZO, NEGRI, PANARIELLO, PERAZZI, ROSSI, SESTAGALLI, SPORENI, VOLPI	3		Assunzioni: Bergamini e Giordano il 19/12/2022, Berra il 22/12/2022	BELLANI, BERGAMINI, BERRA, BONFIGLIO M., BONOMO, BORGONOVO, BOSIO, BRAMBILLA, CALOGERO, CHIARAVALLI, CHiodo, DI TORO, IZZO, GIORDANO, NEGRI, PANARIELLO, PERAZZI, ROSSI, SESTAGALLI, SPORENI, VOLPI	21	45

DOTAZIONE ORGANICA - PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° MARZO 2023

CAT.	Dotazione organica approvata con G.C. n. 206 del 13/12/2022		PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/12/2022	assunz.	cessaz.	VARIAZIONI AVVENUTE NEL PERIODO 1/12/2022 - 28/2/2023	PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/3/2023	RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA - PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/3/2023 ECONOMICA	RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/3/2023 GIURIDICA
	posti coperti all'1/12/2022								
	giuridica	economica							
C2		10	BONFIGLIO S., CARDEA, FIORENTINO, GALLO, FRANCIOLI, MASCARA, MILISENDA, MONETA, MILANO, PIZZIMENTI,	0	1	Cessazioni: Pizzimenti il 31/1/2023	BONFIGLIO S., CARDEA, FIORENTINO, GALLO, FRANCIOLI, MASCARA, MILISENDA, MONETA, MILANO	9	
C3		10	ANNONI, GRISON, GUARINO, LI POMI LORIO, PEDROLI, RUGGIERI S., TURRISI, GUALANDRIS, RUGGIERI E.	0	1	Cessazioni: Ruggieri S. il 15/12/2022	ANNONI, GRISON, GUARINO, LI POMI LORIO, PEDROLI, TURRISI, GUALANDRIS, RUGGIERI E.	9	
C4		6	FABIANO, FREGONARA, LEZZI, SCHIAVINI, VILLANI, ZANIRATO	0	0		FABIANO, FREGONARA, LEZZI, SCHIAVINI, VILLANI, ZANIRATO	6	
C5		1	SOSSI	0	1	Cessazioni: Sossi il 19/1/2023		0	
D1	23	10	BAIONA, CANCELLIERI, CERESANI, CIULLA, DE MEO, DI LANDRO, MIRACOLI, MURA, PIAZZOLLA, SALVI	0	0		BAIONA, CANCELLIERI, CERESANI, CIULLA, DE MEO, DI LANDRO, MIRACOLI, MURA, PIAZZOLLA, SALVI	10	22
D2		6	BALLARINI, GAMBAROTTO, MALERBA, RICCARDI, TRULLI, ZAMPIERI	0	0		BALLARINI, GAMBAROTTO, MALERBA, RICCARDI, TRULLI, ZAMPIERI	6	
D3		3	CALATI, MONTI, TESINI	0	1	Cessazioni Monti il 31/1/2023	CALATI, TESINI	2	
D4		3	BENISSIMO, CERI, RIVA	0	0		BENISSIMO, CERI, RIVA	3	
D5		1	GORLA	0	0		GORLA	1	
D6		0		0	0			0	
TOTALI	86	86		3	4			85	85

Comune di Settimo Milanese
Personale in servizio all'1/3/2023
Totale dipendenti 85

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	FUNZIONARIO COORDINATORE	1	Benissimo Vincenza	D4

Servizio Controllo di Gestione

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	Ciulla Diego (unitamente al servizio gestione risorse umane)	D1
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Ruggieri Emanuela (unitamente al servizio tutela legale)	C3

Servizio Segreteria/Comunicazione/Tutela Legale

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	Calati Laura (unitamente al servizio sportello del cittadino e controllo di gestione)	D3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Bonfiglio Silvia	C1
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		Ruggieri Emanuela (unitamente al servizio controllo di gestione)	C3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Lorio Alessandra p.t. 30 ore 10 h. in telelavoro	C2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Guarino Antonella	C3

Sportello del cittadino e Sistema Gestione qualità

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO		Calati Laura (unitamente al servizio segreteria e controllo di gestione)	D3
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8	Annoni Rossella	C3
			Bergamini Daniele	C1
			Di Toro Ilenia	C1
			Grison Luisa	C3
			Giordano Marco	C1
			Rossi Laura Maria	C1
			Calogero Anna Maria	C1
			Schiavini Maria Assunta	C4

Protocollo e Indirizzamento

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	Riccardi Mara (unitamento al servizio Suap)	D2
B3	COLLABORATORE APPLICATO TERMINALISTA	1	Soffientini Roberta	B7
B3	COLLABORATORE MESSO COMUNALE	1	Ricciuti Silvana	B6
A	AUSILIARIO COMMESO	3	Restelli Fabrizia	A4
			Cacici Annamaria	A3
			Capardoni Catia p.t. 25 ore	A4

Sportello unico delle attività produttive (SUAP)

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		Riccardi Mara (unitamento al servizio Protocollo e indirizzamento)	D2
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		Chiodo Teresina (unitamente al servizio ced)	C1
C1	ISTRUTTORE TECNICO	1	Fiorentino Simone	C2
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Bosio Caterina p.t. orizz. 30 ore	C1

Servizio gestione risorse umane

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE		Ciulla Diego (initamente al servizio controllo di gestione)	D1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Bonomo Gloria	C1
		1	Pedroli Monica	C3

CED (in capo al Segretario Generale)

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Chiodo Teresina (unitamente al servizio Suap)	C1

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	FUNZIONARIO COORDINATORE	1	Miracoli Andrea	D1

Servizio contabilità

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	1	Ceresani Simone	D1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	4	Negri Giorgio	C1
			Villani Fabio	C4
			Volpi Alice	C1
			Milano Barbara	C2

Servizio tributi

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	Gambarotto Ivana	D2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	3	Bonfiglio Matteo	C1
			Turrisi Franca part time 30 ore	C3
			Brambilla Lorena	C1

Servizio Economato

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	Salvi Alessandra	D1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	Gualandris Mariacristina	C3
B3	COLLABORATORE APPLICATO TERMINALISTA	1	Manna Franca part-time 25 ore sett.li	B5
A	AUSILIARIO ADDETTO ALLE ATTIVITA' SUSSIDIARIE	1	Lazzari Luisa	A3

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	FUNZIONARIO COORDINATORE	1	Riva Michelangelo	D4

Servizio cultura

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	Di Landro Massimiliano	D1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Borgonovo Valentina	C1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Berra Erika	C1

Servizio Promozione sociale

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	Tesini Fabrizia	D3
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	2	Ceri Barbara p.t. orizz. 30ore	D4
			De Meo Silvia p.t. orizz. 30 ore	D1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Zanirato Alessia	C4
B3	COLLABORATORE APPLICATO TERMINALISTA	1	Ciochetta Luisa	B6
B1	ESECUTORE AUTISTA	1	Ferrari Franco	B2

Servizio Educazione

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	Malerba Rosella (unitamente al servizio istruzione)	D2

Servizio Istruzione

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO		Malerba Rosella (unitamente al servizio educazione)	D2
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Izzo Federico	C1
B1	ESECUTORE DATA ENTRY	1	Fagetti Emanuela p.t. orizz. 20 ore	B1

DIPARTIMENTO PATRIMONIO AMBIENTE E TERRITORIO

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	FUNZIONARIO COORDINATORE	1	Cancellieri Emanuela	D1

Segreteria ufficio tecnico

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
B3	COLLABORATORE APPLICATO TERMINALISTA	1	Borgato Laura	B6
B3	COLLABORATORE APPLICATO TERMINALISTA	1	Pizzigoni M. Luisa	B7
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Sporeni Giulia	C1
B1	ESECUTORE INDIRIZZATORE	1	Larocca Maria	B3

Servizio Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
C	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	1	Fabiano Francesco	C4

Servizio Gestione, Manutenzione e Conservazione del Patrimonio

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	Ballarini Roberto	D2
C	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	1	Perazzi Andrea	C1
B3	OPERAIO SPECIALIZZATO	4	Folli Luigi	B4
			Finato Roberto	B3
			Gervasi Andrea	B3
			Gurnari Carmelo	B3
B1	OPERAIO GENERICO	1	Focetola Tullio	B3

Servizio Edilizia privata e Trasformazione del Territorio

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	Trulli Sara	D2
C	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	1	Moneta Irina	C2

Servizio Ambiente ed Ecologia

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
C	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	1	Francioli Gianluca	C1

Servizio Governo del Territorio e Tutela del Paesaggio

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	Gorla Ernesto	D5
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	Mura Francesco	D1

DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	FUNZIONARIO/COMANDANTE	1	Zampieri Fabrizio	D1

Servizio Vigilanza Stradale e Polizia Locale

CATEGORIA DI ACCESSO	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO	POSTI COPERTI	P.E.O.
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO COMMISSARIO AGGIUNTO DI POLIZIA LOCALE	1	Piazzolla Tiziano	D1
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO COMMISSARIO AGGIUNTO DI POLIZIA LOCALE	1	Baiona Stefano	D1
C	ISTRUTTORE AGENTE	11	Bellani Giuseppe	C1
			Cardea Alessandro	C2
			Chiaravalloti Francesco	C1
			Fregonara Fabrizio	C4
			Gallo Oreste	C2
			Lezzi Gianluca	C4
			Li Pomi Lorena	C3
			Mascara Cristiano	C1
			Milisenda Maurizio	C1
			Panariello Lucia	C1
Sestagalli Andrea	C1			

TABELLA 1

SPESE DI PERSONALE (calcolata ai sensi del D.M.)							
	2019	2020	2021	2022 Pre-consuntivo	2023 Previsione	2023 Previsione	2023 Previsione
-U.1.01.00.00.000	3.203.278,44	3.237.008,03	3.278.831,49	3.386.010,76	3.518.578,00	3.671.078,00	3.671.078,00
-U1.03.02.12.001;	25.801,14	25.801,14	27.723,83	29.188,45	31.479,00	31.479,00	31.479,00
-U1.03.02.12.002;	-	-	-	-	-	-	-
-U1.03.02.12.003;	-	-	-	-	-	-	-
-U1.03.02.12.999.	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	3.229.079,58	3.262.809,17	3.306.555,32	3.415.199,21	3.550.057,00	3.702.557,00	3.702.557,00

TABELLA 2

SPESE DI PERSONALE E ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Euro	3.229.079,58	3.262.809,17	3.306.555,32	3.415.199,21	3.550.057,00	3.702.557,00	3.702.557,00
N. abitanti al 31.12.	20.199	20.142	20.151	20.079	20.079	20.079	20.079
Capacità assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non utilizzate al netto dei procedimenti assunzionali previsti nel Piano 2020 -2022 ma avviati prima del 17/4/2021 (circolare del 13/5/2020 sull'applicazione del D.M. del 17/3/2020)							24.841,97

TABELLA 3

ENTRATE CORRENTI E FCDE	2018	2019	2020	2021	2022 Pre-consuntivo	2023 Previsione	2024 Previsione	2025 Previsione
Titolo 1	9.463.904,85	9.689.968,33	9.971.330,45	11.875.570,59	12.215.128,10	10.503.500,00	10.264.500,00	10.264.500,00
Titolo 2	538.270,76	430.971,02	2.145.438,77	1.006.678,71	924.575,02	573.345,13	523.106,18	523.106,18
Titolo 3	3.749.079,47	3.455.166,50	3.278.048,64	3.436.035,24	3.578.502,40	3.758.771,10	3.763.771,10	3.763.771,10
TOTALE ENTRATE	13.751.255,08	13.576.105,85	15.394.817,86	16.318.284,54	16.718.205,52	14.835.616,23	14.551.377,28	14.551.377,28
FCDE (assestato) 2020			570.000,00					
FCDE (assestato) 2021				647.600,00				
FCDE (assestato) 2022					992.829,90			
FCDE (assestato) 2023						543.294,88		
FCDE (assestato) 2024							543.651,11	
FCDE (assestato) 2025								543.651,11
				PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27	PTFP 26/27/28
DENOMINATORE (MEDIA ENTRATE ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI) AL NETTO DEL FCDE				14.448.802,75	15.150.939,41	15.414.073,88		

TABELLA 4

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE			
	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27
SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (numeratore)	3.306.555,32	3.415.199,21	3.550.057,00
MEDIA ENTRATE ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI (denominatore)	14.448.802,75	15.150.939,41	15.414.073,88
Percentuale	22,88%	22,54%	23,03%

Calcolo capacità assunzionali**A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato**

	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26	PTFP 25/26/27
SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (numeratore)	3.306.555,32	3.415.199,21	3.550.057,00
MEDIA ENTRATE ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI (denominatore)	14.448.802,75	15.150.939,41	15.414.073,88
Percentuale tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	594.621,42	675.554,43	611.742,95
TOTALE TABELLA 1	3.901.176,74	4.090.753,64	4.161.799,95

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Spese di personale 2018	3.207.387,96	3.207.387,96	3.207.387,96
Percentuale Tabella 2	21%	22%	22%
Valore massimo anno	673.551,47	705.625,35	705.625,35

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020 come da ricalcolo effettuato ai sensi del D.M. del 17/3/2020 al netto delle assunzioni i cui procedimenti sono stati avviati prima del 17/3/2021 (€ 108.600,54 di cui all'Allegato 3 approvato con la delibera di G.C. 217/2020 - € 83.758,57)

24.841,97

D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato

	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Somma disponibile per nuove assunzioni a tempo indeterminato	594.621,42	675.554,43	611.742,95

E) Spesa massima obiettivo anno

	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	3.306.555,32	3.415.199,21	3.550.057,00
Spazi per nuove assunzioni a tempo indeterminato	594.621,42	675.554,43	611.742,95
TOTALE SPESA DI PERSONALE SOSTENIBILE NELL'ANNO	3.901.176,74	4.090.753,64	4.161.799,95



PIAO 2023-2025 – 3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

AREA	CATEGORIA				2023	2024	2025	Sel interna	N.	Sel. esterna/ mobilità	N.
	D	C	B3	B1							
FINANZIARIO											
POLIZIA LOCALE		1			1 (cat. C)					Sel. esterna/ mobilità	1 (cat. C)
SERVIZI ALLA PERSONA	2	4			6 (2 cat. D – 4 cat. C)					Sel. esterna/ mobilità	6 (2 cat. D – 4 cat. C)
SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE, PATRIMONIO E AMBIENTE	3	1			4 (3 cat. D – 1 cat. C)			Progressioni nell'anno 2023 : una ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, D.lgs. 165/2001 e una ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16/11/2022	2 (cat. D)	Sel. esterna/ mobilità	2 (1 cat. D – 1 cat. C)
SVILUPPO DEL TERRITORIO	1					1 (1 cat. D)				Sel. esterna/ mobilità	1 (cat. D)
AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE		3			2 (cat. C)	1 (cat. C)				Sel. esterna/ mobilità	3 (cat. C)
TOTALE	6	9			13	2			2		13

**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DELLA SOGLIA MASSIMA
DEL D.M. TABELLA 1 PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE
PIANO DEI FABBISOGNI 2023-2025**

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	3.306.555,32
SPAZI PER NUOVE ASSUNZIONI (art. 4, comma 2 D. M. 17/3/2020)	594.621,42
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALI	3.901.176,74
SPESA DI PERSONALE PREVISTA NEL 2023	3.314.091,14
DIFFERENZA ANCORA DISPONIBILE	587.085,60

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLE LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/7/2018

	PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	TABELLARE COMPRENSIVO DI ONERI E IRAP A CARICO ENTE	PERSONALE IN SERVIZIO ALL'1/3/2023	PREVISIONI CESSAZIONI			PREVISIONI ASSUNZIONI			TOTALE SPESA FINALE PERSONALE (personale in servizio - cessazioni + assunzioni)		
					2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando / distacco / aspettativa	Istruttore direttivo - cat. D1	tempo pieno	34.131,63	7	1			5	1		375.447,96	409.579,59	409.579,59
	Istruttore direttivo - cat. D1	part time 30 ore sett.	28.443,03	1							28.443,03	28.443,03	28.443,03
	Istruttore direttivo - cat. D2	tempo pieno	35.742,64	5	1						142.970,57	142.970,57	142.970,57
	Istruttore direttivo - cat. D3	tempo pieno	39.044,78	1	1						-	-	-
	Istruttore direttivo - cat. D4	tempo pieno	40.657,79	3		1					121.973,37	81.315,58	81.315,58
	Istruttore direttivo - cat. D4	part time 30 ore sett.	33.881,49	1							33.881,49	33.881,49	33.881,49
	Istruttore direttivo - cat. D5	tempo pieno	42.405,78	1							42.405,78	42.405,78	42.405,78
	Istruttore direttivo Polizia Locale - cat. D1	tempo pieno	34.131,63	2							68.263,27	68.263,27	68.263,27
	Istruttore direttivo Polizia Locale - cat. D2	tempo pieno	35.742,64	1							35.742,64	35.742,64	35.742,64
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C1	tempo pieno	31.456,25	13	1			8	1		629.125,09	660.581,34	660.581,34
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C1	part time 30 ore sett.	26.213,55	1							26.213,55	26.213,55	26.213,55
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C2	tempo pieno	32.182,21	6							193.093,26	193.093,26	193.093,26
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C2	part time 30 ore sett.	26.818,51	0							-	-	-
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C3	tempo pieno	33.039,75	7			1				231.278,26	198.238,51	198.238,51
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C3	part time 24 ore sett.	20.987,45	1							20.987,45	20.987,45	20.987,45
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C3	part time 30 ore sett.	27.533,13	2							55.066,25	55.066,25	55.066,25
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C4	tempo pieno	34.041,59	4	1						102.124,76	102.124,76	102.124,76
	Istruttore amm.vo-contabile-tecnico cat. C5	tempo pieno	35.274,80	1							35.274,80	35.274,80	35.274,80
	Agente Polizia Locale - cat. C1	tempo pieno	31.456,25	4							125.825,02	125.825,02	125.825,02
	Agente Polizia Locale - cat. C2	tempo pieno	32.182,21	3							96.546,63	96.546,63	96.546,63
	Agente Polizia Locale - cat. C2	part time 24 ore sett.	21.454,81	1							21.454,81	21.454,81	21.454,81
	Agente Polizia Locale - cat. C3	tempo pieno	33.039,75	0							-	-	-
	Agente Polizia Locale - cat. C4	tempo pieno	34.041,59	2							68.083,17	68.083,17	68.083,17
	Collaboratore amministrativo o operaio specializzato - cat. B3-B3	tempo pieno	29.515,33	3							88.545,99	88.545,99	88.545,99
	Collaboratore amministrativo o operaio specializzato - cat. B3-B4	tempo pieno	29.944,00	1							29.944,00	29.944,00	29.944,00
	Collaboratore amministrativo - cat. B3-B5	tempo pieno	30.426,15	0							-	-	-
	Collaboratore amministrativo - cat. B3-B6	part time 25 ore sett.	21.500,54	1							21.500,54	21.500,54	21.500,54
	Collaboratore amministrativo - cat. B3-B6	tempo pieno	30.960,77	3							92.882,31	92.882,31	92.882,31
	Collaboratore amministrativo - cat. B3-B7	tempo pieno	32.120,13	2	1						32.120,13	32.120,13	32.120,13
	Esecutore amministrativo o tecnico - cat. B1-B1	tempo pieno	27.988,50	0							-	-	-
	Esecutore amministrativo o tecnico - cat. B1-B1	part time 20 ore sett.	15.549,17	1							15.549,17	15.549,17	15.549,17
	Esecutore amministrativo o tecnico - cat. B1-B2	tempo pieno	28.431,36	1							28.431,36	28.431,36	28.431,36
	Esecutore amministrativo o tecnico - cat. B1-B3	tempo pieno	29.515,33	2							59.030,66	59.030,66	59.030,66
Esecutore amministrativo o tecnico - cat. B1-B4	tempo pieno	29.944,00	0							-	-	-	
Autista, commesso, ausiliare cat. A3	tempo pieno	27.427,94	2							54.855,88	54.855,88	54.855,88	
Autista, commesso, ausiliare cat. A4	tempo pieno	27.891,56	1							27.891,56	27.891,56	27.891,56	
Autista, commesso, ausiliare cat. A4	part time 25 ore sett.	19.369,14	1							19.369,14	19.369,14	19.369,14	
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESE DI PERSONALE													
Indennità di comparto a carico del bilancio											4.726,02	4.726,02	4.726,02
Assunzioni con contratto di somministrazione lavoro - limite 2009											30.419,78	30.419,78	30.419,78
Segretario Comunale-cap. 2100,2105,6015,2115,2500,2503,6020											164.100,00	164.100,00	164.100,00
Fondo del trattamento accessorio - limite 2016											266.247,95	266.247,95	266.247,95
Fondo delle Posizioni Organizzative limite 2016 + utilizzo capacità assunzionali (art. 11 bis, comma 2, del D. L. 135/2018)											81.765,00	81.765,00	81.765,00
Fondo del lavoro straordinario											32.310,52	32.310,52	32.310,52
TOTALE IMPORTO LORDO SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA (A)											3.503.891,14	3.495.781,48	3.495.781,48
VOCI DA ESCLUDERE AI FINI DELLA VERIFICA													
IVC presunta											15.000,00	15.000,00	15.000,00
Adeguamenti contrattuali a seguito del CCNL 21/5/2018 e del 16/11/2022											109.000,00	109.000,00	109.000,00
Rimborso per Segretario Generale in convenzione -cap. 12605											65.800,00	65.800,00	65.800,00
TOTALE VOCI DA ESCLUDERE (B)											189.800,00	189.800,00	189.800,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE VOCI DA ESCLUDERE DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013 (A-B)											3.314.091,14	3.305.981,48	3.305.981,48

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL CONTENIMENTO DELLA SPESA
(art. 1, c. 557 quater, L. 296/2006 introdotto dall'art. 3, c.5 bis D. L. 90/2014)

Spesa personale triennio 2011-2012-2013

Anno 2011	3.862.544,68
Anno 2012	3.733.975,68
Anno 2013	3.642.870,10
	<u>11.239.390,46</u>

Spesa personale media triennio 2011-2012-2013 che costituisce base per il contenimento della spesa - D. L. 90/2014, art. 3 comma 5 bis **3.746.463,49**

Dati tratti dal prospetto "Andamento delle spese di personale" allegato alla Relazione Previsionale Programmata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 15/9/2014

Spesa prevista per il personale (per il dettaglio si veda allegato 5)

Anno 2023	3.314.091,14
Anno 2024	3.305.981,48
Anno 2025	3.305.981,48

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

D.O. VIGENTE (GIURIDICO) delibera G.C. N. 206 del 13/12/2022		POSTI OCCUPATI ALL'1/3/2023	FABBISOGNO 2023	FABBISOGNO 2024	FABBISOGNO 2025	TOTALE NUOVA DOTAZIONE ORGANICA
D	28	22	5	1	0	29
C	55	45	8	1	0	56
B3	10	10	0	0	0	10
B1	4	4	0	0	0	4
A	4	4	0	0	0	4
	101	85	13	2	0	103

Il totale dei posti nella nuova dotazione organica comprende anche i seguenti posti previsti nel Piano dei Fabbisogni 2022-2023 per l'anno 2022 la cui copertura non si è ancora conclusa:

- un posto di cat. D e un posto di cat. C per il Dipartimento Servizi alla Persona
- un posto di cat. C per il Dipartimento Polizia Locale

Comune di Settimo Milanese (Provincia di Milano)

Parere del Collegio dei Revisori

Oggetto: “Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 14/03/2023: “Approvazione del PIAO 2023/2025 – sottosezione 3.3 Programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale”

Il Collegio dei Revisori del Comune di Settimo Milanese,

PREMESSO CHE

- l'art. 239 del D.LGS 267/2000, comma 1, lettera b) n.1) prevede che l'organo di revisione esprima un parere sulle proposte in materia di strumenti di programmazione economico-finanziaria;

- l'articolo 33 del D.LGS 165/2001, come modificato con la Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria; tale verifica è condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.58/2019, il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;*

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27 aprile 2020, attuativo del citato articolo 34, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, ha fissato la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, nonché le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;

- la Circolare Ministeriale interpretativa di indirizzo del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020) in ordine alle modalità applicative del predetto decreto, suddetta Circolare fornisce i dovuti chiarimenti sull'applicazione iniziale delle nuove regole che si applicano ai Comuni con decorrenza 20/04/2020;

Rilevato che il Comune di Settimo Milanese con la proposta di deliberazione di Giunta n. 69 del 14/03/2023 intende approvare il PIAO 2023/2025 e che il Collegio deve esprimere il proprio parere di competenza limitatamente alla sottosezione 3.3 "Programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale" che assorbe la precedente Programmazione del Fabbisogno di personale come previsto dal DPR n. 81 del 30/06/2022 entrato in vigore il 15/07/2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Visti, al riguardo, i seguenti elaborati allegati alla sottosezione 3.3. del PIAO 2023/2025 in approvazione:

- calcolo rapporto spese di personale e entrate correnti al netto del FCDE predisposto con i dati dell'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2021 (Allegato 3.3.3);
- calcolo capacità assunzionali (Allegato 3.3.4);
- dimostrazione del rispetto della soglia massima del D.M. tabella 1 (Allegato 3.3.6);
- dimostrazione del contenimento della spesa nei limiti di cui all'art. 1, comma 557 quater, della Legge 296/2006, come modificata dal D.L. 90/2014 (Allegato 3.3.8);
- dotazione organica finanziaria e raccordo con il limite di massimo potenziale di spesa (Allegato 3.3.7);
- ricognizione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 (Allegato 3.3.5);
- piano delle assunzioni per il triennio 2023-2025 (Allegato 3.3.5);
- dotazione organica indicante i posti coperti al 01/03/2023 (Allegato 3.3.1);
- nuova dotazione organica (allegato 3.3.2);

Tutto ciò premesso, il Collegio esamina la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 14/03/2023, avente ad oggetto: "Approvazione del PIAO 2023/2025" ed esclusivamente limitatamente alla sottosezione 3.3 "Programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale" e verificato che:

- a) non risultano sussistere nei vari ambiti funzionali situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;
- b) la rideterminazione della dotazione organica è intesa come personale attualmente in servizio ed è integrata con il piano delle assunzioni;
- c) le capacità per assunzioni a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006 e s.m.i., dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.P.C.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato altresì, dalla documentazione esaminata, che:

- il Comune di Settimo Milanese si colloca nella fascia demografica lett. f) della tabella 1 del citato D.P.C.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 20.151;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 – 2020 – 2021) al netto del FCDE nel bilancio considerato (2021) si attesta al 22,88%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1 del citato D.P.C.M. 17/03/2020, pari al 27%, come riportato nella tabella allegata alla Proposta di deliberazione;
- secondo le disposizioni del più volte citato D.P.C.M. 17/3/2020, il Comune di Settimo Milanese ha la possibilità, in forza del suddetto rapporto virtuoso del 22,88% inferiore al valore soglia del 27%, di incrementare la spesa di personale ai sensi degli articoli 4 comma 2 e 5 comma 1, entro lo spazio finanziario di euro 594.621,42 come dettagliato nell'Allegato n. 3 alla Proposta di deliberazione.

Tutto ciò premesso il Collegio dei Revisori visto che l'approvazione della sottosezione 3.3 del PIAO 2023/2025 " Piano del fabbisogno personale 2023" consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e successive modifiche e integrazioni;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;

Preso altresì in fine atto dei pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147-bis del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, sottoscritti dalla dott.ssa Vincenza Benissimo – coordinatore servizio gestione risorse umane in ordine alla regolarità tecnica e dal dott. Andrea Miracoli coordinatore del dipartimento economico-finanziario in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione e sottoscritti con firma digitale in data 15/03/2023,

Tutto ciò premesso, il Collegio dei Revisori esprime **PARERE FAVOREVOLE** alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 14/03/2023 limitatamente alla sottosezione 3.3. "Programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale" della stessa.

Settimo Milanese, 15 marzo 2023

Il Collegio dei Revisori dei Conti
Dott. Carlo Rampini - presidente
Dott. Claudio Giuseppe Bergomi - componente
Dott. Giuseppe Patti – componente

(Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi di legge)



Argomenti	Fabbisogno formativo	Personale coinvolto	Durata	Calendario	Responsabile incaricato della verifica
Corso sicurezza D. Lgs. N. 81/2008	Formazione generale e specifica	Nuovo personale assunto non in possesso dell'attestato di effettuazione corso sulla sicurezza valido ed eventuale personale in servizio per l'aggiornamento Responsabile dei lavoratori sulla sicurezza	Formazione generale 8 ore Formazione specifica 4 ore	mar. / dic. 2023	Il Servizio Tecnico
Aggiornamento riguardante il D.Lgs.50/2016	Aggiornamento sul Codice degli Appalti pubblici e Concessioni dei Lavori, Servizi e Forniture	Coordinatori, Responsabili di servizio e Istruttori amministrativi dei servizi che aggiudicano e gestiscono appalti e concessioni	1 giornata	mar. / dic. 2023	Il Servizio di appartenenza del partecipante
Adesione al Progetto Valore PA dell'INPS	Aggiornamento professionale (oneri a carico di INPS)	Coordinatori, Responsabili di servizio e istruttori amministrativi che aderiranno al progetto	40 ore per ciascun progetto formativo	mar. / dic. 2023	Il Servizio di appartenenza del partecipante
Privacy e Regolamento europeo n.2016/679 in materia di protezione dati personali	Aggiornamento riguardante il nuovo regolamento europeo sulla privacy	Tutto il personale comunale	1 giornata	mar. / dic. 2023	Servizio personale
Le novità del nuovo CCNL enti locali del 16/11/2022	Aggiornamento sul nuovo CCNL	Tutto il personale comunale	1/2 giornata	mar. / dic. 2023	Servizio personale
Anticorruzione e Codice di comportamento	Aggiornamento in materia di anticorruzione	Tutto il personale comunale	1/2 giornata	mar. / dic. 2023	Servizio personale