



Comune di Triuggio

# PIAO

**Piano  
integrato  
di attività e  
organizzazione**

*Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.*

*il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Triuggio con Deliberazione di Giunta Comunale adotta il presente provvedimento.*



# **SEZIONE 1**

## **anagrafica e organizzazione**



## DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DELL'ENTE

Comune di Triuggio  
Provincia: Monza e Brianza  
Indirizzo: Via V. Veneto 15  
Codice fiscale: 83007340157  
Sindaco: Pietro Giovanni Cicardi  
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2022 : n.34  
Numero abitanti al 31 dicembre anno 2022: n.8.717  
Telefono: 0362/9741206  
Sito internet: [www.comune.triuggio.mb.it](http://www.comune.triuggio.mb.it)  
email [settoreamministrativo@comune.triuggio.mb.it](mailto:settoreamministrativo@comune.triuggio.mb.it)  
PEC: [comune.triuggio@legalmail.it](mailto:comune.triuggio@legalmail.it)

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture



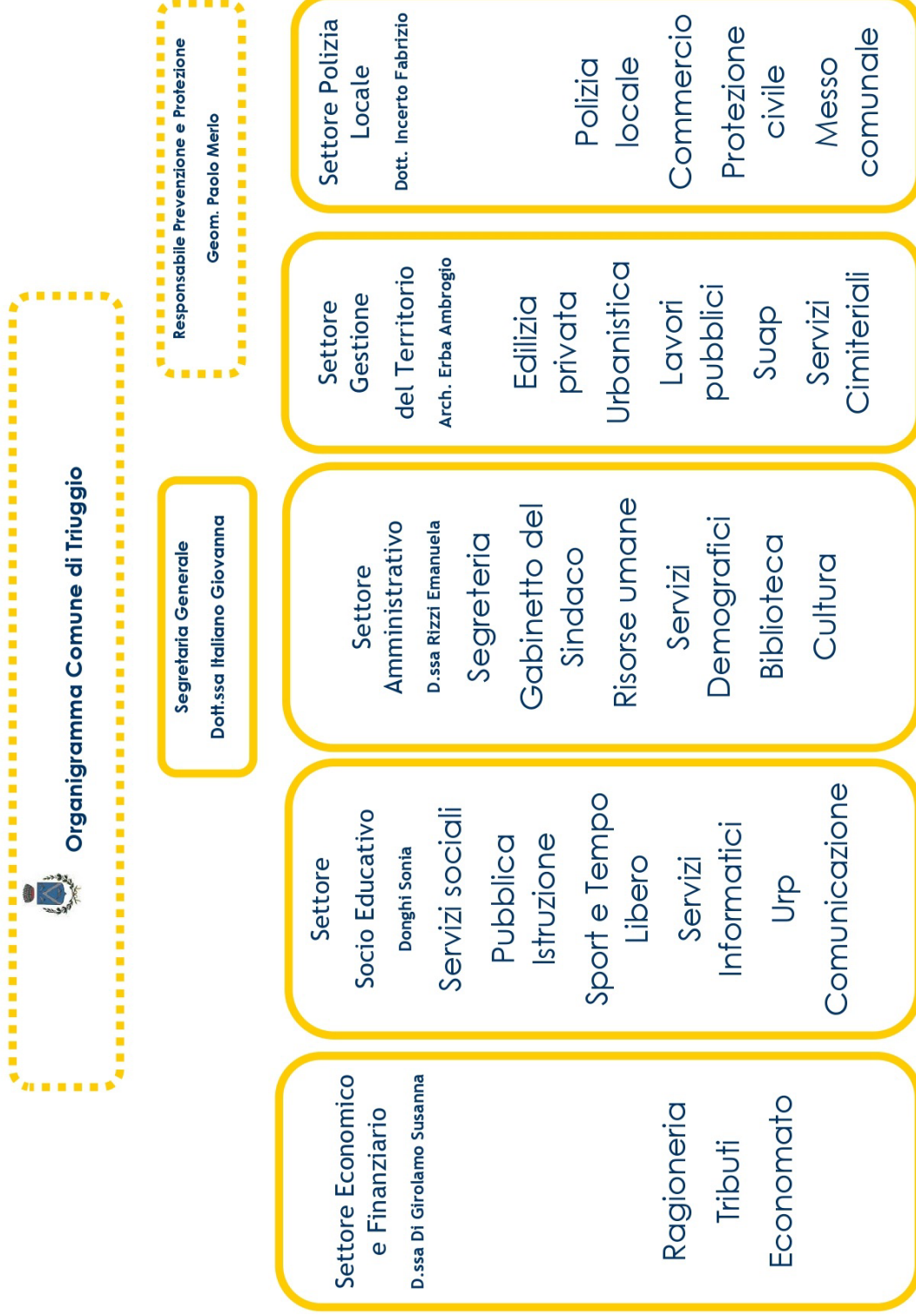
organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono



# ORGANIGRAMMA



**AMMINISTRATIVO****EMANUELA RIZZI****dirigente / responsabile****dal****al**

EMANUELA RIZZI

01/01/2023

31/12/2023

01/01/2023

**dipendenti**

Colombo Rosaria	B6	indeterminato a tempo pieno
Piccirillo Mauro	D1	indeterminato a tempo pieno
Castoldi Gianni	C4	indeterminato a tempo pieno
Rizzi Emanuela Maria Barbara	D5	indeterminato a tempo pieno
Sassi Mariangela	B4	indeterminato a tempo pieno
Sironi Maria Regina	C5	indeterminato a tempo pieno
Vitali Daniela	C2	indeterminato a tempo pieno

**GESTIONE DEL TERRITORIO****AMBROGIO ERBA****dipendenti**

Pesce Laura	D2	indeterminato a tempo pieno
Diano Angelina	B5	indeterminato a tempo pieno
Erba Ambrogio	D5	indeterminato a tempo pieno
De Melgazzi Flavia	C2	indeterminato a tempo pieno
Costa Angelo	C2	indeterminato a tempo pieno
Plescia Eleonora Stella	C1	indeterminato a tempo parziale
Galli Marco	C1	indeterminato a tempo parziale
Tieghi Elio	C3	indeterminato a tempo pieno
Villa Stefano	B6	indeterminato a tempo parziale

**SOCIO EDUCATIVO****SONIA DONGHI****dipendenti**

Donghi Sonia	D3	indeterminato a tempo pieno
Saini Tiziana	A4	indeterminato a tempo parziale
Lissoni Marinella	A4	indeterminato a tempo parziale
Maroli Stefano	C1	indeterminato a tempo pieno
Bassani Sara	D1	indeterminato a tempo pieno
Polimeni Clara	D1	indeterminato a tempo pieno
Riva Maria Grazia	C5	indeterminato a tempo pieno
Santambrogio Fernanda	B5	indeterminato a tempo pieno
Villa Beatrice	C1	indeterminato a tempo pieno

**POLIZIA LOCALE****FABRIZIO INCERTO****dipendenti**

Palloni Marco	B4	indeterminato a tempo pieno
Incerto Fabrizio	D1	indeterminato a tempo pieno
Cesarano Ferdinando	C1	indeterminato a tempo pieno
Tellaroli Davide	C1	indeterminato a tempo pieno

**ECONOMICO E FINANZIARIO****SUSANNA DI GIROLAMO**





**dipendenti**

Piazzese Alessandro	D1	indeterminato a tempo pieno
Di Girolamo Susanna	D3	indeterminato a tempo pieno
Ferlito Simona Diletta	C1	indeterminato a tempo pieno
Pulici Claudia	C6	indeterminato a tempo pieno

**SEGRETARIO GENERALE**

**GIOVANNA ITALIANO**

**dipendenti**

Italiano Giovanna	DIRIGENTE	in convenzione con altri enti
-------------------	-----------	-------------------------------



Comune di Triuggio

# IL CONTESTO INTERNO

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA****GLI ORGANI DI INDIRIZZO**

Il Comune è amministrato da maggio 2019 dal SINDACO PIETRO GIOVANNI CICARDI, riconfermato al secondo mandato amministrativo.

Il Sindaco si occupa delle seguenti deleghe:

Affari generali  
Rapporti Istituzionali  
Consorzi ed enti sovra comunali  
Relazioni con i cittadini  
Informatizzazione  
Risorse Umane  
Amministrazione partecipata  
Ambiente, ecologia, rifiuti  
Politiche energetiche  
Infrastrutture  
Mobilità Leggera e sicurezza  
Viabilità  
Manutenzione del verde pubblico, cimiteriale e delle strade  
Pubblica Istruzione

La Giunta Comunale è stata nominata con decreto sindacale n. 5 del 5/6/2019 ed è formata da:

**ASSESSORE CASIRAGHI MICHELE** con delega a:

Eventi e tempo libero  
Associazionismo  
Polizia Locale  
Protezione Civile  
Turismo  
Sport  
Centro sportivo  
Giovani  
Imprese  
Commercio

**ASSESSORE COLOMBO FEDERICA** con delega a:

Urbanistica  
Edilizia privata  
Comunicazione istituzionale  
Informazione e comunicazione  
Prima infanzia (0-6 anni)  
Cultura  
Pari opportunità

**ASSESSORE CATTANEO CLAUDIA** con delega a:

Servizi socio assistenziali  
Volontariato sociale  
Lavoro  
Integrazione e accoglienza  
Lavori socialmente utili  
Edilizia residenziale sociale

**ASSESSORE ESTERNO SALA PAOLO** con delega a:

Bilancio  
Tributi  
Finanziamenti e bandi

MODIFICHE ORGANIZZATIVE	<b>deliberazione G.C n. 17/22, modificata G.C. n. 51/22 Piao approvato con deliberazione G.C. n. 66/22 e modificato G.C. n. 108/22</b>
APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	<b>con deliberazione di Consiglio Comunale n.15 del 31/03/2022, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 22-24</b>
APPROVAZIONE ULTIMO CONTO CONSUNTIVO	<b>con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 26/5/2022</b>
APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE	<b>Peg e Piano degli obiettivi 2023-2025 approvati con deliberazione di G.C. del 20/04/2023</b>
APPROVAZIONE DUP	<b>DUP 2023-2025 approvato con deliberazione di C.C. n.37 del 28/7/2022 e nota aggiornamento 10 del 23/03/2023</b>
DATA APPROVAZIONE DTDC	<b>20/04/2023</b>

# **SEZIONE 02**

---

**VALORE PUBBLICO  
PERFORMANCE  
ANTICORRUZIONE**

## **SEZIONE 02**

---

**1.**

**IL VALORE  
PUBBLICO**



Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità
- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
  - a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi
  - b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali
- Valori di benessere sociale:
  - a. infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti
  - b. pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa
  - c. sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari
- Valori per destinatari specifici:
  - a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale
  - b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti
- Valori di garanzia:
  - a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa
  - b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione
  - c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione. Il Comune di Triuggio ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 28/07/2022 e la Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2023-2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 23/03/2023. Nella Sezione Strategica del predetto D.U.P. la Missione 1 - Programma 2 – Segreteria generale - prevede tra gli obiettivi operativi i seguenti:



- Garantire la legalità

L'ufficio si occuperà del coordinamento degli adempimenti in materia di trasparenza, e di normativa anti-corrruzione.

2023 2024 2025

- Completezza delle pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente

Sarà rilevata dall'attestazione annuale del Nucleo Indipendente della Valutazione e trasmessa ad ANAC, con particolare attenzione alla completezza dei dati pubblicati 2023 2024 2025

- Verifica del formato pubblicazione dei dati sulla trasparenza

Verifica della conformità dei dati pubblicati da rilevarsi nell'attestazione annuale del Nucleo Indipendente della Valutazione  
2023 2024 2025

La trasparenza delle decisioni, la completezza delle informazioni e la partecipazione dei cittadini presidiano l'intero documento di programmazione menzionato e costituiscono i principi guida delle attività e delle azioni degli uffici

## ACCESSIBILITA'

Per ACCESSIBILITA' si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita, attraverso l'attivazione di particolari configurazioni delle modalità di prestazione dei servizi.

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente

2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare la dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

Il Comune di Triuggio ha pubblicato la dichiarazione di accessibilità, consultabile al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/6eab8054-1ac2-47b6-bc24-381cbf40be38/>

Ai sensi dell'art. 9, comma 7, del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, le amministrazioni hanno altresì l'obbligo di pubblicare gli obiettivi di accessibilità, entro il 31 marzo di ogni anno, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2).

Il Comune di Triuggio ha pubblicato gli obiettivi di accessibilità, per l'anno 2022, consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/8e2e2eb0-6fcc-4019-a495-8a09456328a6>



## **SEZIONE 02**

---

**2.**

**PIANO DELLA  
PERFORMANCE**



**Comune di Triuggio - 2023**  
**Provincia di Monza e Brianza**  
**Centro di Costo suddivisi per Centro di Responsabilità**

<b>Centro di Costo</b>
103 - Ragioneria
<b>CDR</b>
1 - Settore economico finanziario
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>
Amministratori, clienti interni, cittadini ed imprese

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I148 - N. delibere variazione di DUP	4	4	0	4	0
I249 - Spese finali stanziati (Titolo I II e III)	7.332.414,50	6.281.652	0	6.281.652	0
I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)	6.337.799	5.171.693	0	5.171.693	0
I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)	6.559.174,50	6.242.800	0	6.242.800	0
I252 - Entrate finali stanziati (Titolo I II III IV e V)	7.110.710,50	6.242.800	0	6.242.800	0
I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	113.648,46	99.979,24	82.138,05	88.839,87	88.839,87
I257 - Importo acquisti di economato	24.346,38	26.000	0	26.000	0
I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico	77.704,34	110.000	0	110.000	0
I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG	4	3	0	3	0
I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario	3	5	0	5	0
I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici	511,50	500	0	500	0
I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile	41,50	30	0	30	0
I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	1,76	14	0	14	0
I281 - N. mandati emessi	3.271	3.000	0	3.000	0
I291 - N. reversali d'incasso emesse	2.950	2.860	0	2.860	0
I297 - N. servizi pubblici gestiti dall'Ente	33,50	18	0	18	0
I298 - N. servizi pubblici gestiti tramite organismi/società partecipate	5	5	0	5	0
I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione	44	39	0	39	0
I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2,56	1,77	1,77	0	0
I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione	11	7	0	7	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
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	35,32	28,21			
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100	446,32	423,08			
KP178 - Efficacia dei controlli di regolarità contabile (I277 - N. determinazione da correggere per rilascio parere regolarità contabile/ I274 - N. determinazioni pervenute dagli uffici)*100	8,13	6			
KP188 - Incidenza delle variazioni di PEG dei Responsabili (I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)/(I262 - n. delibere di Giunta di variazione di PEG+I264 - n. determinazioni variazione di PEG del Responsabile di Servizio Finanziario)*100	33,33	62,50			
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	18,99	27,78			
KP212 - % personale dedicato Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	10,34	5,57			
<b>Efficienza</b>					
KP175 - Ordinativi medi gestiti per dipendente (I281 - N. mandati emessi+ I291 - N. reversali d'incasso emesse)/ I304 - N. unità operative CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	2.573,30	3.319,39			
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	86,43	82,33			
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	92,28	100			
KP213 - Costo pro-capite Centro di Costo Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato I255 - Costo Totale CdC Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato/ I001 - Popolazione residente	13,02	11,44			
<b>Efficacia temporale</b>					
KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti	1,76	14			

<b>Costi Indiretti</b>			
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti		12.753,89	10.739,26

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>99.979,24</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>82.138,05</b>

<b>Centro di Costo</b>
104 - Tributi
<b>CDR</b>
1 - Settore economico finanziario
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I076 - Importo accertato entrate proprie	5.484.990	5.578.883	0	5.578.883	0
I077 - Importo riscosso entrate proprie	5.387.906	4.550.760	0	4.550.760	0
I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto	103.264,98	130.066,71	109.863,80	127.847,77	127.847,77
I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU	406.249	480.000	0	480.000	0
I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI	63.714,50	85.000	0	85.000	0
I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP	0	0	0	0	0
I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI	22.754	30.000	0	30.000	0
I335 - Importo totale incassato recupero evasione TOSAP	0	0	0	0	0
I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU	989.597,50	100.000	0	100.000	0
I343 - N. accertamenti tributari effettuati	628,50	550	0	550	0
I353 - N. contribuenti complessivi	8.100	8.100	0	8.100	0
I357 - N. giorni apertura sportello tributi	5	5	0	5	0
I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario	628,50	550	0	550	0
I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi	11	11	0	11	0
I384 - N. totale contribuenti IMU/TASI	4.300	4.300	0	4.300	0
I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti	0	10	0	10	0
I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	1,11	1,91	1,91	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP214 - Tasso di accessibilità dello Sportello Tributi (I372 - N. ore di apertura settimanale sportello entrate tributi/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	30,56	30,56			
KP223 - Tasso di morosità sui tributi (I370 - N. morosi complessivi in ambito tributario/ I353 - N. contribuenti complessivi)*100	7,76	6,79			
KP243 - Incidenza ricorsi su accertamenti tributari (I388 - N. totale ricorsi tributari pervenuti/ I343 - N. accertamenti tributari effettuati)*100	0	1,82			
KP262 - % personale dedicato CdC Tributi e catasto (I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,42	6,04			
<b>Efficienza</b>					
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie (I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100	98,20	81,57			
KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100	208,97	20,83			
KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI)*100	34,54	35,29			
KP219 - Tasso recupero TOSAP - (Gestito esternamente) ( I335 - Importo totale incassato recupero evasione TOSAP/I330 - Importo totale avvisi accertamento TOSAP)*100	0	0			
KP221 - Contribuenti medi per addetto I353 - N. contribuenti complessivi/ I389 - N. unità operative CdC Tributi e catasto	7.550,62	4.235,29			
KP263 - Costo pro-capite CdC Tributi e catasto I312 - Costo Totale CdC Tributi e catasto/ I001 - Popolazione residente	11,83	14,88			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	13.816,71	11.634,20

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	130.066,71	Costo effettivo	109.863,80

<b>Centro di Costo</b>
101 - Organi Istituzionali
<b>CDR</b>
2 - Settore amministrativo e della comunicazione
<b>Altri CDR coinvolti</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
01 - Organi istituzionali
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)	72.729,88	73.056	0	73.056	0
I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale	2.965	5.000	0	5.000	0
I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale	12	11	0	11	0
I189 - N. convocazioni commissioni e comitati	29,50	20	0	20	0
I190 - N. convocazioni Giunta Comunale	44	46	0	46	0
I191 - N. Delibere Consiglio	64	70	0	70	0
I192 - N. Delibere Giunta	111,50	120	0	120	0
I197 - N. iscritti newsletter comunale	142	160	0	160	0
I198 - N. totale copie notiziario comunale	8.000	12.000	0	12.000	0
I201 - N. Verbali commissioni	25	50	0	50	0
I2115 - Frequenza pubblicazioni e aggiornamento pagina social dell'Ente	360	350	0	350	0
I2116 - N. PEC ricevute	8.105	8.450	0	8.450	0
I2118 - N. domande evase Bonus Gas	52,50	0	0	0	0
I2119 - Gradimento medio relativo a tutti i servizi	0	0	0	0	0
I2120 - N. questionari Gradimento medio relativo a tutti i servizi ricevuti	0	50	0	50	0
I2121 - N. Consigli Comunali nelle frazioni	0	0	0	0	0
I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali	113.593,27	148.756,76	135.450,80	166.587,33	166.587,33
I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	0,65	0	0	0	0
I397 - N. incontri istituzionali con la cittadinanza	1	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP124 - Grado di diffusione newsletter nella popolazione (I197 - N. iscritti newsletter comunale/I001 - Popolazione residente)*100	1,63	1,83			
KP140 - % personale dedicato CdC Organi Istituzionali (I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,56	0			
<b>Efficienza</b>					
KP119 - Spesa media della politica per atto (I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)	364,54	304,40			
KP121 - Spesa unitaria copia notiziario comunale (I183 - Importo spesa impegnata notiziario comunale/I198 - N. totale copie notiziario comunale)	0,74	0,42			
KP126 - Convocazioni medie Organi Istituzionali per addetto (I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)/I247 - N. unità operative CdC Organi Istituzionali	131,29	0			
KP129 - Costo unitario medio di Consigli Comunali, Giunte Comunali, Commissioni, Comitati (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali)/(I188 - N. convocazioni Consiglio Comunale+I190 - N. convocazioni Giunta Comunale+I189 - N. convocazioni commissioni e comitati)	1.327,99	1.931,91			
KP139 - Costo pro-capite CdC Organi Istituzionali (I246 - Costo Totale CdC Organi Istituzionali/I001 - Popolazione residente)	13,02	17,02			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.046,76	2.565,49

<b>Costi totali del CdC</b>			
Costi a previsione	148.756,76	Costo effettivo	135.450,80

<b>Centro di Costo</b>
102 - Segreteria
<b>CDR</b>
2 - Settore amministrativo e della comunicazione
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
02 - Segreteria generale
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I191 - N. Delibere Consiglio	64	70	0	70	0
I192 - N. Delibere Giunta	111,50	120	0	120	0
I193 - N. Determinazioni Dirigenziali	522	512	0	512	0
I201 - N. Verbali commissioni	25	50	0	50	0
I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria	670	600	0	600	0
I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati	670	600	0	600	0
I211 - N. atti archiviati digitalmente	18.919,50	20.000	0	20.000	0
I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo	15.241,50	15.500	0	15.500	0
I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase	116,50	115	0	115	0
I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute	117	0	0	0	0
I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase	10	7	0	7	0
I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute	10	0	0	0	0
I228 - N. errori di smistamento atti protocollati	55	0	0	0	0
I234 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno corrente	56	0	0	0	0
I235 - N. procedimenti con rischio medio-alto anno precedente	50	0	0	0	0
I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo	16,50	14	0	14	0
I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale	166.489,23	168.696,36	142.829,31	170.877,59	170.877,59
I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	2,50	2,21	2,21	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100	21,40	23,44			
KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100	100	0			
KP142 - Tasso evasione accesso agli atti cittadini (I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute/I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase)*100	100,42	0			
KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	123,74	129,03			
KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	45,84	38,89			
KP153 - Tasso di dematerializzazione atti (I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria)*100	100	100			
KP160 - Incidenza errori di smistamento atti protocollati (I228 - N. errori di smistamento atti protocollati/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100	0,36	0			
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	150	0			
KP172 - % personale dedicato CdC Segreteria Generale (I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	9,92	6,96			
<b>Efficienza</b>					
KP127 - Atti medi per addetto Segreteria (I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verbali commissioni)/I399 - N. unità operative CdC Segreteria Generale	81,72	108,76			
KP173 - Costo pro-capite CdC Segreteria Generale (I398 - Costo Totale CdC Segreteria Generale/I001 - Popolazione residente)	19,08	19,30			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	15.942,36	13.424,07

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	168.696,36	Costo effettivo	142.829,31

<b>Centro di Costo</b>
107 - Demografici
<b>CDR</b>
2 - Settore amministrativo e della comunicazione
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I084 - N. atti demografici prodotti	2.241	2.300	0	2.300	0
I535 - Costo Totale CdC Demografici	105.761,33	162.793,66	134.542,31	159.685,21	139.385,21
I541 - N. certificati totali demografici	1.720,50	1.750	0	1.750	0
I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici	19,50	0	0	0	0
I559 - N. unità operative CdC Demografici	2,27	2,80	2,80	0	0
I561 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici	8	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP343 - Tasso di accessibilità dei servizi demografici (I547 - N. ore apertura settimanale servizi demografici/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	54,16	0			
KP365 - % personale dedicato CdC Demografici (I559 - N. unità operative CdC Demografici/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8,96	8,82			
<b>Efficienza</b>					
KP344 - Popolazione media per addetto servizi demografici I001 - Popolazione residente/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	3.849,40	3.126,80			
KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici ( I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici	1.751,43	1.448,92			
KP361 - Costo medio atto demografico I535 - Costo Totale CdC Demografici/( I541 - N. certificati totali demografici+ I084 - N. atti demografici prodotti)	26,76	40,20			
KP366 - Costo pro-capite 0107 Demografici I535 - Costo Totale CdC Demografici/I001 - Popolazione residente	12,12	18,63			
<b>Efficacia temporale</b>					
KP357 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici I561 - Minuti medi di attesa allo sportello demografici	8	0			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	20.193,66	17.003,83

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	162.793,66	Costo effettivo	134.542,31



<b>Centro di Costo</b>
110 - Personale
<b>CDR</b>
2 - Settore amministrativo e della comunicazione
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
10 - Risorse umane
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane	79.686,21	73.254,92	59.307,21	73.161,78	73.161,78
I598 - Importo totale impegnato per formazione	29.844	35.000	0	35.000	0
I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate	3	0	0	0	0
I600 - N. assunzioni/mobilità programmate	3	0	0	0	0
I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione	170,50	200	0	200	0
I609 - N. ore formazione interna erogate	68,50	50	0	50	0
I611 - N. ore straordinario complessive	2.084,24	0	0	0	0
I612 - N. ore straordinario remunerate	939,26	0	0	0	0
I621 - N. unità operative formate nell'anno	19,50	10	0	10	0
I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane	1,28	0,34	0,34	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP402 - Incidenza delle ore straordinarie remunerate sul totale ore straordinarie (I612 - N. ore straordinario remunerate/ I611 - N. ore straordinario complessive)*100	45,06	0			
KP403 - Tasso di formazione del personale dipendente (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	76,58	31,56			
KP404 - Ore medie di formazione erogate ad ogni dipendente (I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)	6,54	6,31			
KP405 - Incidenza ore di formazione interna sul totale ore di formazione (I609 - N. ore formazione interna erogate/ I608 - N. ore formazione erogate da piano formazione)*100	37,27	25			
KP412 - Grado di realizzazione della programmazione dei fabbisogni del personale (I599 - N. assunzioni/mobilità effettuate/ I600 - N. assunzioni/mobilità programmate)*100	100	0			
KP428 - % personale dedicato Cdc Risorse Umane (I622 - N. unità operative CdC Risorse Umane/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,13	1,08			
<b>Efficienza</b>					
KP424 - Spesa media della formazione per dipendente (I598 - Importo totale impegnato per formazione/ I009 - N. unità operative dell'Ente)	1.164,68	1.104,45			
KP429 - Costo pro-capite Cdc Risorse Umane (I596 - Costo Totale CdC Risorse Umane/ I001 - Popolazione residente)	9,14	8,38			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.479,92	2.088,19

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	73.254,92	Costo effettivo	59.307,21

<b>Centro di Costo</b>
111 - Altri servizi generali
<b>CDR</b>
2 - Settore amministrativo e della comunicazione
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
11 - Altri servizi generali
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I267 - Importo spese correnti pagate di competenza	4.351.876,80	0	0	0	0
I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali	32.150,27	59.928,32	54.763,35	57.142,28	57.142,28
I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno	3.927,22	2.000	0	2.000	0
I651 - N. obiettivi complessivi verificati	8	0	0	0	0
I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento	8	0	0	0	0
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	0	0	0	0
I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	154,50	0	0	0	0
I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche	90	0	0	0	0
I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali	0,82	1,13	1,13	1	0
I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale	22	22	0	22	0
I667 - Ore medie per inoltro della risposta reclamo/riciesta al cittadino	624	400	0	400	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP430 - Tasso di accessibilità URP/Sportello Polifunzionale (I666 - Ore di apertura settimanale URP/Sportello Polifunzionale/ I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	61,11	61,11			
KP433 - Grado di evasione richieste a URP/Sportello Polifunzionale (I659 - N. richieste evase da URP/Sportello Polifunzionale - pratiche/I660 - N. richieste pervenute a URP/Sportello Polifunzionale - pratiche)*100	175,88	0			
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	0			
KP452 - Tasso di scostamento su programmazione (I652 - n. obiettivi verificati con individuazione di scostamento/I651 - N. obiettivi complessivi verificati)*100	100	0			
KP456 - % personale dedicato CdC Altri servizi generali (I665 - N. unità operative CdC Altri servizi generali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,18	3,56			
<b>Efficienza</b>					
KP444 - Incidenza spese legali su spesa corrente (I630 - Importo spese legali liquidate nell'anno/I267 - Importo spese correnti pagate di competenza)*100	0,09	0			
KP457 - Costo pro-capite CdC Altri servizi generali I627 - Costo Totale CdC Altri servizi generali/ I001 - Popolazione residente	3,68	6,86			
<b>Efficacia temporale</b>					
KP438 - Tempo medio risposta a reclamo/riciesta al cittadino da URP/Sportello Polifunzionale I667 - Ore medie per inoltro della risposta reclamo/riciesta al cittadino	624	400			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.148,32	6.861,19

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	59.928,32	Costo effettivo	54.763,35

<b>Centro di Costo</b>
502 - Biblioteca e cultura
<b>CDR</b>
2 - Settore amministrativo e della comunicazione
<b>Missione</b>
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
<b>Programma</b>
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca	11.000	10.000	0	10.000	0
I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura	81.774,25	93.802,59	58.162,65	89.683,25	89.683,25
I935 - N. iniziative culturali comunali	16	20	0	20	0
I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite	16	20	0	20	0
I945 - N. libri del patrimonio librario	22.467	21.500	0	21.500	0
I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	15.466,50	15.000	0	15.000	0
I952 - N. prestiti con prenotazione on line	3.994,50	0	0	0	0
I953 - N. prestiti di libri annuali	13.941,50	0	0	0	0
I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura	1,12	1,18	1,18	0	0
I972 - N. utenti reali della biblioteca	3.667	0	0	0	0
I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca	20,75	0	0	0	0
I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2	0	2	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100	42,02	0			
KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca	3,74	0			
KP663 - Tasso di accessibilità della biblioteca (I974 - Ore di apertura settimanale della biblioteca/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	57,64	0			
KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100	62,02	0			
KP666 - Tasso di prenotazione on-line prestiti libri (I952 - N. prestiti con prenotazione on line/I953 - N. prestiti di libri annuali)*100	31,15	0			
KP685 - Incidenza delle iniziative culturali comunali gratuite sul totale iniziative (I936 - N. iniziative culturali comunali gratuite/I935 - N. iniziative culturali comunali)*100	100	100			
KP716 - % personale dedicato CdC Biblioteca e Cultura (I971 - N. unità operative CdC Biblioteca e Cultura/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,44	3,71			
<b>Efficienza</b>					
KP672 - Spesa unitaria per prestito I920 - Spesa impegnata per servizio biblioteca/I951 - n. prestiti complessivi della biblioteca (libri/e-book/materiali multimediali)	0,80	0,67			
KP717 - Costo pro capite CdC Biblioteca e Cultura I922 - Costo Totale CdC Biblioteca e Cultura/I001 - Popolazione residente	9,38	10,73			
<b>Efficacia temporale</b>					
KP671 - Tempo medio di attesa per il prestito di libri in giorni I988 - Giorni medi attesa per prestito libri	2	2			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.502,59	7.159,51

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	93.802,59	Costo effettivo	58.162,65

Centro di Costo					
701 - Turismo					
CDR					
2 - Settore amministrativo e della comunicazione					
Missione					
07 - Turismo					
Programma					
01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I005 - Popolazione fluttuante	9	5	0	5	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1076 - Costo Totale CdC Turismo	6.799,40	12.183,98	4.755,64	6.365,36	6.365,36
I1080 - N. iniziative turistiche complessive	2	0	0	0	0
I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente	1,50	2	0	2	0
I1091 - N. unità operative CdC Turismo	0,08	0,07	0,07	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP771 - Contribuzione comunale all'offerta turistica (I1081 - N. iniziative turistiche finanziate dall'Ente/I1080 - N. iniziative turistiche complessive)*100	100	0			
KP772 - Capacità attrattiva (I005 - Popolazione fluttuante/I001 - Popolazione residente)*100	0,10	0,06			
KP787 - % personale dedicato CdC Turismo (I1091 - N. unità operative CdC Turismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,31	0,22			
Efficienza					
KP788 - Costo pro-capite CdC Turismo I1076 - Costo Totale CdC Turismo/I001 - Popolazione residente	0,78	1,39			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	495,98		417,64		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>12.183,98</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>4.755,64</b>	

<b>Centro di Costo</b>
106 - Ufficio tecnico
<b>CDR</b>
3 - Settore tecnico
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
06 - Ufficio tecnico
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite	283	303	0	303	0
I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	2,34	4	0	4	0
I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico	189.284,86	186.143,25	167.520,66	167.732,83	166.732,83
I480 - N. gare espletate Ufficio Tecnico	4,50	6	0	6	0
I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)	16,50	14	0	14	0
I504 - N. Pratiche online anno corrente	315,50	303	0	303	0
I505 - N. Pratiche online anno precedente	259	328	0	328	0
I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico	0,57	1,51	1,51	0	0
I530 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie del patrimonio	95.561	92.561	0	92.561	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	45,84	38,89			
KP326 - Incremento pratiche edilizie online ((I504 - N. Pratiche online anno corrente-I505 - N. Pratiche online anno precedente)/I504 - N. Pratiche online anno corrente)*100	16,91	-8,25			
KP341 - % personale dedicato CdC Ufficio Tecnico (I526 - N. unità operative CdC Ufficio Tecnico/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,28	4,77			
<b>Efficienza</b>					
KP307 - Pratiche medie edilizia per addetto I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata	234,14	75,75			
KP342 - Costo pro-capite CdC Ufficio Tecnico I473 - Costo Totale CdC Ufficio Tecnico/I001 - Popolazione residente	21,70	21,30			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	10.927,25	9.201,16

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	186.143,25	Costo effettivo	167.520,66

<b>Centro di Costo</b>
801 - Urbanistica
<b>CDR</b>
3 - Settore tecnico
<b>Missione</b>
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma</b>
01 - Urbanistica e assetto del territorio
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica	27.750,65	28.372,04	27.834,80	28.244,30	28.244,30
I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti	46,50	46	0	46	0
I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg	46	45	0	45	0
I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	0	1	0	1	0
I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica	0,63	0,47	0,47	0	0
I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	0	0	0	0
I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche	2	2	0	2	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante	0	0			
KP798 - Contributi per barriere architettoniche (I1120 - N. verifiche domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche/I1105 - N. domande di contributo per eliminazione barriere architettoniche)*100	0	200			
KP799 - Percentuale di rispetto dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (I1103 - N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 30 gg/I1102 - N. certificati di destinazione urbanistica richiesti)*100	98,92	97,83			
KP804 - % personale dedicato CdC Urbanistica (I1118 - N. unità operative CdC Urbanistica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,57	1,49			
<b>Efficienza</b>					
KP805 - Costo pro-capite CdC Urbanistica I1096 - Costo Totale CdC Urbanistica/I001 - Popolazione residente	3,18	3,25			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.401,04	2.863,80

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	28.372,04	Costo effettivo	27.834,80

Centro di Costo					
901 - Difesa del suolo					
CDR					
3 - Settore tecnico					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
01 - Difesa del suolo					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT	25.586,89	22.941,05	22.309,35	22.790,85	22.790,85
I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico e SIT	0,68	0,55	0,55	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP847 - % personale dedicato CdC Rischio idrogeologico e SIT (I1177 - N. unità operative CdC Rischio Idrogeologico e SIT/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,74	1,75			
Efficienza					
KP848 - Costo pro-capite CdC Rischio idrogeologico e SIT I1157 - Costo Totale CdC Rischio idrogeologico e SIT/I001 - Popolazione residente	2,94	2,62			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	3.999,05		3.367,35		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	22.941,05		Costo effettivo		22.309,35

Centro di Costo					
902 - Ambiente					
CDR					
3 - Settore tecnico					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I114 - Mq. verde pubblico	66.050	6.650	0	6.650	0
I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente	120.724,42	115.059,56	93.067,19	94.980,63	94.980,63
I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	10.800	10.800	0	10.800	0
I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate	6	6	0	6	0
I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	6	6	0	6	0
I1211 - N. segnalazioni pervenute per amianto, malsanie terreni	1	1	0	1	0
I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente	0,46	0	0	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP849 - Stato di conservazione del verde pubblico (I1200 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/ I1201 - N. manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate)*100	100	100			
KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a gioco per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100	16,36	162,41			
KP874 - % personale dedicato CdC Verde pubblico e ambiente (I1213 - N. unità operative CdC Verde pubblico e ambiente/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,88	0			
<b>Efficienza</b>					
KP857 - Costo medio mq verde pubblico I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/ I114 - Mq. verde pubblico	1,83	17,30			
KP875 - Costo pro-capite CdC Verde pubblico e ambiente I1184 - Costo Totale CdC Verde pubblico e ambiente/I001 - Popolazione residente	13,84	13,16			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.101,56	1.769,59

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	115.059,56	Costo effettivo	93.067,19



<b>Centro di Costo</b>
903 - Rifiuti
<b>CDR</b>
3 - Settore tecnico
<b>Missione</b>
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma</b>
03 - Rifiuti
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I117 - Ql. raccolta differenziata	14.235,50	2.630	0	2.630	0
I118 - Ql. totali rifiuti	16.971,50	3.128	0	3.128	0
I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana	925.197,04	965.123,62	963.281,15	970.006,52	970.006,52
I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	15	15	0	15	0
I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali	6	6	0	6	0
I1226 - N. reclami relativi alla raccolta rifiuti	62	25	0	25	0
I1229 - N. unità operative CdC Igiene urbana	0,56	0	0	0	0
I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata	896.500	935.000	0	935.000	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP064 - % Raccolta differenziata (I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100	83,97	84,08			
KP878 - Efficacia interventi per abbandono rifiuti I1223 - N. interventi rimozione rifiuti abbandonati	15	15			
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	2,27	0			
<b>Efficienza</b>					
KP882 - Costo medio quintale rifiuti I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/I118 - Ql. totali rifiuti	169,23	308,54			
KP886 - Spesa media al Ql raccolta differenziata I1232 - Spesa impegnata servizio raccolta differenziata/I117 - Ql. raccolta differenziata	194,36	355,51			
KP891 - Costo pro-capite CdC Igiene urbana I1219 - Costo Totale CdC Igiene Urbana/ I001 - Popolazione residente	106,06	110,43			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	3.117,62	2.625,15

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	965.123,62	Costo effettivo	963.281,15

Centro di Costo					
904 - Servizio Idrico					
CDR					
3 - Settore tecnico					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
04 - Servizio idrico integrato					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato	8.575,61	6.389,29	5.576,86	6.353,52	6.353,52
I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato	0,12	0,13	0,13	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP903 - % personale dedicato CdC Servizio Idrico Integrato (I1243 - N. unità operative CdC Servizio Idrico Integrato/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,47	0,42			
Efficienza					
KP904 - Costo pro-capite CdC Servizio Idrico Integrato I1234 - Costo Totale CdC Servizio Idrico Integrato/I001 - Popolazione residente	0,98	0,73			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	952,29		801,86		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	6.389,29	Costo effettivo		5.576,86	

Centro di Costo					
905 - Aree protette					
CDR					
3 - Settore tecnico					
Missione					
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma					
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette	28.731,59	23.234,81	9.488,58	23.176,26	23.176,26
I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette	0,40	0,22	0,22	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP910 - % personale dedicato CdC Aree Protette (I1254 - N. unità operative CdC Aree Protette/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,62	0,68			
Efficienza					
KP911 - Costo pro-capite CdC Aree Protette I1248 - Costo Totale CdC Aree Protette/I001 - Popolazione residente	3,30	2,66			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	1.558,81		1.312,58		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>23.234,81</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>9.488,58</b>

Centro di Costo					
1005 - Viabilità					
CDR					
3 - Settore tecnico					
Missione					
10 - Trasporti e diritto alla mobilità					
Programma					
05 - Viabilità e infrastrutture stradali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1307 - Costo Totale CdC Viabilità	427.943,55	397.859,26	285.632,04	319.284	319.284
I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità	0	0	0	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP989 - % personale dedicato CdC Viabilità (I1340 - N. unità operative dedicate CdC Viabilità/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0	0			
Efficienza					
KP990 - Costo pro-capite CdC Viabilità I1307 - Costo Totale CdC Viabilità/I001 - Popolazione residente	49,06	45,52			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	0		0		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>397.859,26</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>285.632,04</b>	

<b>Centro di Costo</b>
1209 - Servizi cimiteriali
<b>CDR</b>
3 - Settore tecnico
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I016 - N. giorni della settimana	7	7	0	7	0
I141 - Proventi cimiteriali da vendita	80.774,87	42.150	0	42.150	0
I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	2.535,73	20.000	0	20.000	0
I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva	2.450	2.400	0	2.400	0
I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali	76.963,10	32.680,65	29.629,88	30.380,81	30.717,41
I1624 - N. domande presentate lampade votive	0	0	0	0	0
I1627 - N. cellette concesse	4	4	0	4	0
I1628 - N. cellette richieste	5,50	4	0	4	0
I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive	53	0	0	0	0
I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero	7	0	0	0	0
I1637 - N. loculi concessi	17,50	13	0	13	0
I1638 - N. loculi richiesti	17,50	13	0	13	0
I1644 - N. tombe concesse	31,50	42	0	42	0
I1647 - N. tombe richieste	31,50	42	0	42	0
I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali	0,28	0,29	0,29	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1197 - Grado di soddisfazione del servizio lampade votive (I1631 - N. domande soddisfatte lampade votive/I1624 - N. domande presentate lampade votive)*100	0	0			
KP1198 - Grado di soddisfazione della richiesta loculi (I1637 - N. loculi concessi/I1638 - N. loculi richiesti)*100	100	100			
KP1199 - Grado di soddisfazione della richiesta cellette (I1627 - N. cellette concesse/I1628 - N. cellette richieste)*100	100	100			
KP1200 - Grado di soddisfazione della richiesta tombe (I1644 - N. tombe concesse/I1647 - N. tombe richieste)*100	100	100			
KP1203 - Accessibilità settimanale del cimitero (I1634 - N. giorni di apertura settimanale del cimitero/I016 - N. giorni della settimana)*100	0	0			
KP1219 - % personale dedicato CdC Servizi cimiteriali (I1648 - N. unità operative CdC Servizi Cimiteriali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,10	0,93			
<b>Efficienza</b>					
KP1204 - Copertura economica Cimitero ((I141 - Proventi cimiteriali da vendita+I142 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni+I143 - Proventi cimiteriali per illuminazione votiva)/I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali)*100	103,31	197,52			
KP1218 - Costo pro-capite CdC Servizi cimiteriali (I1620 - Costo Totale CdC Servizi Cimiteriali/I001 - Popolazione residente)	8,82	3,74			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.125,65	1.789,88

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	32.680,65	Costo effettivo	29.629,88

<b>Centro di Costo</b>
14041 - SUAP
<b>CDR</b>
3 - Settore tecnico
<b>Missione</b>
14 - Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I013 - N. ore lavorative settimanali	36	36	0	36	0
I1681 - Costo Totale CdC SUAP	27.086,14	29.371,99	28.599,72	29.188,37	29.188,37
I1687 - N. domande SUAP evase	79	52	0	52	0
I1689 - N. domande SUAP pervenute	79	52	0	52	0
I1702 - N. unità operative CdC Suap	0,66	0,68	0,68	0	0
I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP	19	19	0	19	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100	100	100			
KP1247 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I1703 - Ore di apertura settimanale dello sportello SUAP/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100	52,78	52,78			
KP1263 - % personale dedicato CdC Suap (I1702 - N. unità operative CdC Suap/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,68	2,14			
<b>Efficienza</b>					
KP1243 - Pratiche medie gestite Suap per addetto I1687 - N. domande SUAP evase/I1702 - N. unità operative CdC Suap	117,14	76,84			
KP1249 - Costo medio pratica SUAP I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I1687 - N. domande SUAP evase	383,36	564,85			
KP1264 - Costo pro-capite CdC Suap I1681 - Costo Totale CdC SUAP/I001 - Popolazione residente	3,10	3,36			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.888,99	4.116,72

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	29.371,99	Costo effettivo	28.599,72

Centro di Costo					
105 - Patrimonio					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Altri CDR coinvolti					
3 - Settore tecnico					
Missione					
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma					
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio	9.216,11	8.120	0	8.120	0
I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio	40.798,47	45.337,72	42.438,56	45.074	45.074
I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio	0,94	0,97	0,97	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP304 - % personale dedicato CdC Patrimonio e Demanio (I462 - N. unità operative CdC Patrimonio e Demanio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,75	3,07			
Efficienza					
KP287 - Copertura economica del patrimonio comunale (I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio)*100	22,62	17,91			
KP305 - Costo pro-capite CdC Patrimonio e Demanio (I401 - Costo Totale Cdc Patrimonio e Demanio/I001 - Popolazione residente)	4,68	5,19			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	7.021,72		5.912,56		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>45.337,72</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>42.438,56</b>	

<b>Centro di Costo</b>
108 - CED e piattaforme on line
<b>CDR</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Missione</b>
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>
08 - Statistica e sistemi informativi
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I086 - N. postazioni hardware	33	35	0	35	0
I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line	116.896,90	293.771,02	66.369,44	169.320,66	169.320,66
I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software	44.529,50	0	0	0	0
I576 - N. prodotti applicativi gestiti	33,50	0	0	0	0
I578 - N. totale server (virtuali e fisici)	8,50	0	0	0	0
I588 - N. totale interventi sui sistemi informatici e TLC	300	0	0	0	0
I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line	0,17	1,15	1,15	0	0
I591 - N.hardware sostituito nell'anno	4,50	6	0	6	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP367 - Tasso sviluppo postazioni hardware sul personale (I086 - N. postazioni hardware/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	129,90	110,44			
KP377 - Incidenza sostituzioni hardware su totale hardware nell'Ente ((I591 - N.hardware sostituito nell'anno/(I086 - N. postazioni hardware+I578 - N. totale server (virtuali e fisici)))*100	10,83	17,14			
KP398 - % personale dedicato CdC CED e piattaforma on-line (I590 - N. unità operative CdC CED e piattaforma on-line/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,67	3,62			
<b>Efficienza</b>					
KP383 - Costo medio postazione informatica (I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/I086 - N. postazioni hardware	3.542,33	8.393,46			
KP385 - Spesa media canoni di manutenzioni software (I567 - Importo totale impegnato canoni manutenzione software/I576 - N. prodotti applicativi gestiti	1.329,48	0			
KP400 - Costo pro-capite CdC CED e piattaforma on-line (I565 - Costo Totale CdC CED e piattaforma on-line/ I001 - Popolazione residente	13,40	33,61			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.290,03	6.980,52

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	293.771,02	Costo effettivo	66.369,44



Centro di Costo					
401 - Scuola dell'infanzia					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
04 - Istruzione e diritto allo studio					
Programma					
01 - Istruzione prescolastica					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I007 - Popolazione 3-6 anni	339	350	0	350	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	49,50	45	0	45	0
I2122 - N. domande contributo rette e pasti scuola dell'infanzia	49,50	45	0	45	0
I2123 - N. domande contributo per il pagamento rette nido	23	16	0	16	0
I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica	330.321,08	448.284,88	148.032,15	385.303,91	326.362,91
I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica	0,14	0,15	0,15	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP539 - Utenti potenziali scuole dell'infanzia (I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia/ I007 - Popolazione 3-6 anni)*100	14,60	12,86			
KP567 - % personale dedicato CdC Scuole dell'infanzia (I796 - N. unità operative CdC Istruzione Prescolastica/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,56	0,46			
Efficienza					
KP550 - Costo medio per utente scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I096 - N. domande accolte per iscrizioni scuole dell'infanzia	6.676,12	9.961,89			
KP568 - Costo pro capite CdC Scuole dell'infanzia I772 - Costo Totale CdC Istruzione Prescolastica/ I001 - Popolazione residente	37,86	51,29			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	1.062,82		894,94		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>448.284,88</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>148.032,15</b>	

**Centro di Costo**

**402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado**

**CDR**

4 - Settore socio-educativo

**Altri CDR coinvolti**

3 - Settore tecnico

**Missione**

04 - Istruzione e diritto allo studio

**Programma**

02 - Altri ordini di istruzione

**Finalità**

**Stakeholder**

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I098 - N. alunni scuole primarie	381,50	378	0	378	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	176	165	0	165	0
I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado	32,50	28	0	28	0
I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado	165.038,50	200.000	0	200.000	0
I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie	229.025,27	279.089,28	199.545,68	251.787,71	251.787,71
I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria	1,01	1,11	1,11	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP599 - % personale dedicato CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I840 - N. unità operative CdC Altri ordini di istruzione non universitaria/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	4,02	3,51			
<b>Efficienza</b>					
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)	410,50	513,98			
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili (I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado)	5.060,02	7.142,86			
KP600 - Costo pro capite CdC Scuole primarie e secondarie di primo grado (I809 - Costo Totale CdC Scuole primarie e secondarie/ I001 - Popolazione residente)	26,26	31,93			

**Costi Indiretti**

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	8.029,28	6.760,96

**Costi totali del CDC**

<b>Costi a previsione</b>	<b>279.089,28</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>199.545,68</b>
---------------------------	-------------------	------------------------	-------------------

<b>Centro di Costo</b>
406 - Assistenza scolastica
<b>CDR</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Missione</b>
04 - Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma</b>
06 - Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I098 - N. alunni scuole primarie	381,50	378	0	378	0
I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado	176	165	0	165	0
I105 - N. utenti trasporto scolastico	164	158	0	158	0
I106 - Gradimento del servizio assistenza scolastica	0	72	0	72	0
I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0	0	0	0
I862 - % gradimento del trasporto scolastico	0	0	0	0	0
I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	0	0	0	0
I864 - Costo diretto del pre post scuola	23.650	30.000	0	30.000	0
I865 - Costo diretto del trasporto scolastico	72.041,38	88.000	0	88.000	0
I866 - Costo diretto della refezione scolastica	228.551,38	321.200	0	321.200	0
I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica	376.832,50	496.098,80	475.874,42	508.191,64	508.191,64
I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali	238,50	220	0	220	0
I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica	1,25	1,25	1,25	0	0
I882 - N. utenti pre-post scuola	69,50	66	0	66	0
I883 - N. utenti refezione scolastica	384,50	410	0	410	0
I884 - Proventi di competenza pre-post scuola	7.329	13.000	0	13.000	0
I885 - Proventi di competenza refezione scolastica da altri rimborsi	8.568	0	0	0	0
I886 - Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni	157.370,96	216.000	0	216.000	0
I887 - Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti	8.536,13	8.500	0	8.500	0
I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico	16.696,50	27.000	0	27.000	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	68,99	75,51			
KP621 - Grado di utilizzo del trasporto scolastico (I105 - N. utenti trasporto scolastico/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100	29,40	29,10			
KP631 - Grado di utilizzo del servizio pre-post scuola (I882 - N. utenti pre-post scuola/(I098 - N. alunni scuole primarie+I872 - N. alunni scuole dell'infanzia comunali))*100	11,20	11,04			
KP636 - % personale dedicato CdC Servizi di Assistenza Scolastica (I881 - N. unità operative CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	5,00	3,96			
<b>Efficienza</b>					
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)/I866 - Costo diretto della refezione scolastica)*100	72,56	69,89			
KP616 - Costo unitario refezione per alunno I866 - Costo diretto della refezione scolastica/I883 - N. utenti refezione scolastica	598,20	783,41			
KP622 - Costo unitario utente trasporto scolastico I865 - Costo diretto del trasporto scolastico/I105 - N. utenti trasporto scolastico	438	556,96			
KP625 - Copertura economica del trasporto scolastico (I888 - Proventi di competenza trasporto scolastico/I865 - Costo diretto del trasporto scolastico)*100	22,16	30,68			
KP630 - Costo unitario del pre-post scuola I864 - Costo diretto del pre post scuola/I882 - N. utenti pre-post scuola	344,53	454,55			
KP633 - Copertura economica pre-post scuola (I884 - Proventi di competenza pre-post scuola/I864 - Costo diretto del pre post scuola)*100	31,60	43,33			
KP637 - Costo pro capite CdC Servizi di Assistenza Scolastica I867 - Costo Totale CdC Servizi di Assistenza Scolastica/I001 - Popolazione residente	43,19	56,76			
<b>Qualità</b>					
KP043 - Gradimento del servizio assistenza scolastica I106 - Gradimento del servizio assistenza scolastica	0	72			
KP618 - Gradimento della refezione scolastica I863 - % gradimento della refezione scolastica	0	0			
KP628 - Gradimento del trasporto scolastico I862 - % gradimento del trasporto scolastico	0	0			
KP635 - Gradimento del pre-post scuola I861 - % gradimento del pre-post scuola	0	0			

<b>Costi Indiretti</b>			
<b>Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>
Costi Indiretti		10.840,80	9.128,37

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>496.098,80</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>475.874,42</b>

Centro di Costo					
601 - Sport e tempo libero					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
01 - Sport e tempo libero					
Finalità					
Stakeholder					
Cittadini, famiglie, minori					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	5	5	0	5	0
I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero	0,23	0,25	0,25	0	0
I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero	37.660,17	32.256,37	16.811,56	28.604,84	28.604,84
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP754 - % personale dedicato CdC Sport e tempo libero (I1033 - N. unità operative CdC Sport e tempo libero/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,92	0,77			
Efficienza					
KP725 - Costo medio impianto sportivo comunale I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale	7.532,04	6.451,27			
KP755 - Costo pro capite CdC Sport e tempo libero I998 - Costo Totale CdC Sport e tempo libero/I001 - Popolazione residente	4,32	3,69			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	1.771,37		1.491,56		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	32.256,37	Costo effettivo		16.811,56	

Centro di Costo					
602 - Giovani					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
Programma					
02 - Giovani					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1052 - Costo Totale CdC Giovani	22.503,19	46.224,27	3.030,06	22.510,97	22.510,97
I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani	0,05	0,05	0,05	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP769 - % personale dedicato CdC Giovani (I1068 - N. unità operative CdC 0602 Giovani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,19	0,15			
Efficienza					
KP770 - Costo pro capite CdC Giovani I1052 - Costo Totale CdC Giovani/I001 - Popolazione residente	2,58	5,29			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	354,27		298,31		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>46.224,27</b>		<b>Costo effettivo</b>		<b>3.030,06</b>

Centro di Costo					
802 - Edilizia Residenziale Pubblica ERP					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Altri CDR coinvolti					
3 - Settore tecnico					
Missione					
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
Programma					
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I112 - N. alloggi ERP	28	30	0	30	0
I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare	50.068,94	48.197,51	31.403,32	47.103,78	46.103,78
I1125 - N. alloggi comunali	28	30	0	30	0
I1130 - N. alloggi ERP occupati	26	28	0	28	0
I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti	0	0	0	0	0
I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare	0,39	0,35	0,35	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP807 - Tasso di occupazione degli alloggi ERP (I1130 - N. alloggi ERP occupati/I112 - N. alloggi ERP)*100	92,86	93,33			
KP817 - Incidenza sfratti esecutivi su alloggi assegnati (I1145 - N. sfratti esecutivi gestiti/(I112 - N. alloggi ERP + I1125 - N. alloggi comunali))*100	0	0			
KP831 - % personale dedicato CdC Edilizia Residenziale Pubblica (I1146 - N. unità operative CdC Edilizia Popolare/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	1,56	1,09			
Efficienza					
KP832 - Costo pro-capite CdC Edilizia Residenziale Pubblica I1121 - Costo Totale CdC Edilizia Popolare/I001 - Popolazione residente	5,74	5,51			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	2.495,51		2.101,32		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	48.197,51	Costo effettivo		31.403,32	

Centro di Costo					
1211 - Nido					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
Finalità					
Stakeholder					
Famiglie con bambini in età 0-3 anni					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I123 - N. posti occupati asilo nido	23	15	0	15	0
I124 - Spesa impegnata per asilo nido	25.215,58	28.000	0	28.000	0
I1768 - Costo Totale CdC Nido	37.446,86	43.533,39	29.565,15	43.485,49	43.485,49
I1769 - n. unità operative CdC Nido	0,17	0,18	0,18	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP946 - % personale dedicato CdC Nido (I1769 - n. unità operative CdC Nido/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,66	0,56			
Efficienza					
KP078 - Spesa media per utente nido I124 - Spesa impegnata per asilo nido/I123 - N. posti occupati asilo nido	1.119,84	1.866,67			
KP1015 - Costo pro-capite CdC Nido I1768 - Costo Totale CdC Nido/I001 - Popolazione residente	4,29	4,98			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	1.275,39		1.073,93		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	43.533,39	Costo effettivo		29.565,15	



<b>Centro di Costo</b>
1212 - Minori
<b>CDR</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>
Famiglie con minori

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I018 - Popolazione 0-18 anni	1.542	1.550	0	1.550	0
I126 - Spesa impegnata per minori	161.714,70	0	0	0	0
I127 - n. minori in carico	22,50	22	0	22	0
I1372 - Costo totale CdC Minori	155.726,57	140.238,82	22.234,57	115.752,91	115.752,91
I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori	0,16	0,15	0,15	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1026 - Tasso di minori assistiti su minori del territorio (I127 - n. minori in carico/I018 - Popolazione 0-18 anni)*100	1,46	1,42			
KP1046 - % personale dedicato CdC Minori (I1406 - N. unità operative dedicate CdC Minori/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,64	0,46			
<b>Efficienza</b>					
KP079 - Spesa media per minore I126 - Spesa impegnata per minori/ I127 - n. minori in carico	7.334,01	0			
KP1047 - Costo pro-capite CdC Minori I1372 - Costo totale CdC Minori/I001 - Popolazione residente	17,85	16,05			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.062,82	894,94

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	140.238,82	Costo effettivo	22.234,57

<b>Centro di Costo</b>
1202 - Disabili
<b>CDR</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
02 - Interventi per la disabilità
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I130 - n. disabili in carico	60	66	0	66	0
I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili	1.111,74	1.000	0	1.000	0
I1433 - Importo spesa impegnata servizio di assistenza domiciliare disabili	7.947,50	6.000	0	6.000	0
I1434 - importo spesa impegnata servizio trasporto persone diversamente abili	39.160,61	60.000	0	60.000	0
I1436 - Costo totale CdC Disabili	612.847,41	766.248,77	195.474,73	745.428,20	745.428,20
I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	1	1	0	1	0
I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili	15,50	19	0	19	0
I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili	13,50	15	0	15	0
I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili	1	1	0	1	0
I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili	15,50	19	0	19	0
I1455 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare disabili	1,50	2	0	2	0
I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili	14	15	0	15	0
I1465 - N. unità operative CdC Disabili	0,55	0,31	0,31	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1050 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto persone diversamente abili (I1449 - N. domande accolte trasporto persone diversamente abili/I1456 - N. domande presentate trasporto persone diversamente abili)*100	96,66	100			
KP1051 - Grado di soddisfazione delle richieste consegna pasti domicilio disabili (I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili/I1452 - N. domande pervenute consegna pasti disabili)*100	100	100			
KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100	100	100			
KP1083 - % personale dedicato CdC Disabili (I1465 - N. unità operative CdC Disabili/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,18	0,99			
<b>Efficienza</b>					
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	2.873,92	4.000			
KP1058 - Spesa media a pasto servizio consegna pasti a domicilio disabili I1432 - Importo spesa impegnata servizio consegna pasti a domicilio disabili/I1444 - N. domande accolte consegna pasti disabili	1.111,74	1.000			
KP1084 - Costo pro-capite CdC Disabili I1436 - Costo totale CdC Disabili/I001 - Popolazione residente	70,24	87,67			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	2.267,36	1.909,20

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	766.248,77	Costo effettivo	195.474,73

<b>Centro di Costo</b>
1203 - Anziani
<b>CDR</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
03 - Interventi per gli anziani
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni	1.977,50	2.000	0	2.000	0
I132 - Spesa impegnata per anziani	95.813,50	0	0	0	0
I133 - n.anziani in carico	28	31	0	31	0
I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani	10.009,26	18.000	0	18.000	0
I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani	20.837	43.500	0	43.500	0
I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani	3.500	1.000	0	1.000	0
I1485 - Costo totale CdC Anziani	165.281,04	161.480,59	64.133,74	143.326,24	141.326,24
I1488 - Importo integrazione rette per anziani in strutture	60.133,38	25.000	0	25.000	0
I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta	3,50	1	0	1	0
I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani	10,50	15	0	15	0
I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani	14,50	20	0	20	0
I1497 - N. domande accolte trasporto anziani	7	10	0	10	0
I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani	10,50	15	0	15	0
I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani	14,50	20	0	20	0
I1500 - N. domande presentate trasporto anziani	7	10	0	10	0
I1518 - N. unità operative CdC Anziani	0,95	0,57	0,57	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100	100	100			
KP1086 - Grado di soddisfazione del servizio trasporto anziani (I1497 - N. domande accolte trasporto anziani/I1500 - N. domande presentate trasporto anziani)*100	100	100			
KP1087 - Grado di soddisfazione delle richieste di consegna pasti anziani (I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani/I1498 - N. domande presentate consegna pasti anziani)*100	100	100			
KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n.anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100	1,42	1,55			
KP1128 - % personale dedicato CdC Anziani (I1518 - N. unità operative CdC Anziani/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	3,86	1,80			
<b>Efficienza</b>					
KP086 - Spesa media per anziani (I132 - Spesa impegnata per anziani/I133 - n.anziani in carico)	3.405,62	0			
KP1094 - Spesa media unitaria servizio assistenza domiciliare anziani (I1482 - Importo spesa impegnata servizio assistenza domiciliare anziani/I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani)	1.342,13	2.175			
KP1095 - Spesa media unitaria servizio trasporto anziani (I1484 - Importo spesa impegnata servizio trasporto anziani/I1497 - N. domande accolte trasporto anziani)	500	100			
KP1096 - Spesa media unitaria servizio consegna pasti a domicilio anziani (I1481 - Importo spesa impegnata consegna pasti anziani/I1495 - N. domande accolte consegna pasti anziani)	997,17	1.200			
KP1129 - Costo pro-capite CdC Anziani (I1485 - Costo totale CdC Anziani/I001 - Popolazione residente)	18,94	18,48			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	4.109,59	3.460,43

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	161.480,59	Costo effettivo	64.133,74

<b>Centro di Costo</b>
1204 - Servizi sociali
<b>CDR</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I135 - N. utenti in carico a rischio di esclusione sociale	50	0	0	0	0
I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali	110.737,04	203.880,75	124.599,88	204.069,08	204.069,08
I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali	17.454,11	23.000	0	23.000	0
I1543 - Importo totale contributi sociali erogati	17.454,11	18.000	0	18.000	0
I1545 - N. amministrazioni di sostegno	3	0	0	0	0
I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale	800	900	0	900	0
I1548 - N. curatele	0	0	0	0	0
I1550 - N. domande assistenza sociale accolte	303	0	0	0	0
I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	33	55	0	55	0
I1562 - N. tutele maggiorenni	2	2	0	2	0
I1563 - N. tutele minorenni	0	0	0	0	0
I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali	0,66	2,99	2,99	0	0
I1576 - Giorni medi per erogazione contributi sociali	37	27	0	27	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1132 - Grado di assistenza sociale prestata al territorio (((I1550 - N. domande assistenza sociale accolte+I1547 - N. contatti al Segretariato Sociale)/I001 - Popolazione residente)*100	12,64	10,30			
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	5	2			
KP1161 - % personale dedicato CdC Servizi Sociali (I1564 - N. unità operative CdC Servizi Sociali/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	2,56	9,44			
<b>Efficienza</b>					
KP089 - Spesa media per soggetti a rischio di esclusione sociale I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I135 - N. utenti in carico a rischio di esclusione sociale	1.929,11	0			
KP1145 - Importo medio contributo sociale erogato I1543 - Importo totale contributi sociali erogati/I1551 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	541,40	327,27			
KP1146 - Grado di contribuzione comunale nell'erogazione di contributi sociali (I1541 - Importo contributi sociali erogati con risorse comunali/I1543 - Importo totale contributi sociali erogati)*100	100	127,78			
KP1162 - Costo pro-capite CdC Servizi Sociali I1540 - Costo totale CdC Servizi Sociali/I001 - Popolazione residente	12,70	23,33			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	21.610,75	18.197,08

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	203.880,75	Costo effettivo	124.599,88

Centro di Costo					
1205 - Famiglie					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma					
05 - Interventi per le famiglie					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	32,50	55	0	55	0
I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie	39.214,32	46.335,97	17.704,25	38.298,71	38.298,71
I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati	17.454,11	0	0	0	0
I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie	0,24	0,14	0,14	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1169 - Contributo medio alle famiglie erogato I1579 - Importo totale contributi alle famiglie erogati/I137 - N. domande di contributo alle famiglie accolte	556,48	0			
KP1170 - % personale dedicato CdC Sostegno alle famiglie (I1583 - N. unità operative CdC Sostegno alle famiglie/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,94	0,43			
Efficienza					
KP1171 - Costo pro-capite CdC Sostegno alle famiglie I1578 - Costo totale CdC Sostegno alle famiglie/I001 - Popolazione residente	4,50	5,30			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	991,97		835,28		
Costi totali del CDC					
Costi a previsione	46.335,97	Costo effettivo		17.704,25	

<b>Centro di Costo</b>
1206 - Diritto alla casa
<b>CDR</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
06 - Interventi per il diritto alla casa
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati	1	5	0	5	0
I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte	1	0	0	0	0
I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa	25.519,57	10.034,27	2.978,31	10.020,97	10.020,97
I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili	1	5	0	5	0
I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti	1	0	0	0	0
I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa	0,11	0,05	0,05	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1172 - Grado di soddisfazione domande emergenza abitativa - contributi (I138 - N. contributi emergenza abitativa erogati/I1594 - N. richieste contributi emergenza abitativa pervenute ammissibili)*100	100	100			
KP1174 - Livello emergenza abitativa ((I139 - N. domande di sostegno alla locazione accolte+I1595 - N. sfratti esecutivi gestiti)/I001 - Popolazione residente)*100	0,02	0			
KP1180 - % personale dedicato CdC Diritto alla casa (I1596 - N. unità operative CdC Diritto alla casa/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,42	0,15			
<b>Efficienza</b>					
KP1181 - Costo pro-capite CdC Diritto alla casa (I1587 - Costo Totale CdC Diritto alla Casa/I001 - Popolazione residente)	2,92	1,15			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	354,27	298,31

<b>Costi totali del CDC</b>			
<b>Costi a previsione</b>	<b>10.034,27</b>	<b>Costo effettivo</b>	<b>2.978,31</b>

<b>Centro di Costo</b>
1208 - Cooperazione e associazionismo
<b>CDR</b>
4 - Settore socio-educativo
<b>Altri CDR coinvolti</b>
2 - Settore amministrativo e della comunicazione
<b>Missione</b>
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma</b>
08 - Cooperazione e associazionismo
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo	8.976,01	8.659,40	6.816,29	8.630,13	8.630,13
I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo	0,12	0,11	0,11	0	0
I1613 - Importo contributi ad associazioni del terzo settore	22.137,50	21.000	0	21.000	0
I1615 - N. progetti servizio civile presentati	4	3	0	3	0
I1616 - N. volontari servizio civile attivati	4	3	0	3	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1189 - Grado di attivazione progetti servizio civile (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I1615 - N. progetti servizio civile presentati)*100	100	100			
KP1190 - Incidenza personale servizio civile su personale dipendente (I1616 - N. volontari servizio civile attivati/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	17,20	9,47			
KP1194 - % personale dedicato CdC Cooperazione e associazionismo (I1612 - N. unità operative CdC Cooperazione e associazionismo/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,49	0,34			
<b>Efficienza</b>					
KP1195 - Costo pro-capite CdC Cooperazione e associazionismo I1611 - Costo Totale CdC Cooperazione e associazionismo/I001 - Popolazione residente	1,03	0,99			

Costi Indiretti		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	779,40	656,29

Costi totali del CDC			
Costi a previsione	8.659,40	Costo effettivo	6.816,29

Centro di Costo					
1503 - Lavoro					
CDR					
4 - Settore socio-educativo					
Missione					
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
Programma					
03 - Sostegno all'occupazione					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione	15.689,87	8.213,71	7.018,33	8.208,39	8.208,39
I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione	0,02	0,02	0,02	0	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP1281 - % personale dedicato CdC Sostegno all'occupazione (I1726 - N. unità operative CdC Sostegno all'occupazione/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,08	0,06			
Efficienza					
KP1282 - Costo pro-capite CdC Sostegno all'occupazione I1716 - Costo CdC Sostegno all'occupazione/I001 - Popolazione residente	1,80	0,94			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	141,71		119,33		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>8.213,71</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>7.018,33</b>	



<b>Centro di Costo</b>
301 - Polizia Municipale
<b>CDR</b>
5 - Settore polizia locale
<b>Missione</b>
03 - Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma</b>
01 - Polizia locale e amministrativa
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	2.750	3.500	0	3.500	0
I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali	4.366	5.000	0	5.000	0
I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale	123.030,74	115.289,92	99.935,08	115.183,17	115.183,17
I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	51.582	60.000	0	60.000	0
I714 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali /	30.693	10.000	0	10.000	0
I729 - N. ore vigilanza scuole	950	1.800	0	1.800	0
I730 - N. ore vigilanza serale annuale	28,50	50	0	50	0
I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	2,00	2,24	2,24	0	0
I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente contestate	166	250	0	250	0
I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse	368,50	170	0	170	0
I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	10	5	0	5	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP029 - Grado di presidio del territorio (I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	61,80	70			
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	57,45	147,06			
KP493 - Presidio serale - % tempo dedicato (I730 - N. ore vigilanza serale annuale/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	0,68	1			
KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale	4.456,59	3.908,50			
KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100	19,34	36			
KP521 - % personale dedicato CdC Polizia Locale (I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	8	7,06			
<b>Efficienza</b>					
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	51,75	16,67			
KP522 - Costo pro-capite CdC Polizia Locale I709 - Costo Totale CdC Polizia Locale/I001 - Popolazione residente	14,10	13,19			
<b>Efficacia temporale</b>					
KP502 - Tempo medio di intervento su chiamata in minuti - sicurezza stradale - I747 - Minuti medi per intervento su chiamata sicurezza stradale	10	5			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	16.154,92	13.603,06

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	115.289,92	Costo effettivo	99.935,08

Centro di Costo					
302 - Sicurezza urbana					
CDR					
5 - Settore polizia locale					
Missione					
03 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma					
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana					
Finalità					
Stakeholder					
Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	25.797,56	99.558,33	96.633,35	98.922,30	98.922,30
I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)	23,50	1	0	1	0
I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza	4	5	0	5	0
I765 - N. telecamere installate e funzionanti	4	5	0	5	0
I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	0,80	2,34	2,34	1	0
Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
Efficacia					
KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100	133,33	100			
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	3,08	7,40			
Efficienza					
KP523 - Procedimenti penali medi trattati da ogni agente I762 - N. procedimenti penali trattati (polizia diretti e procura)/ I766 - N. unità operative CdC Sistema integrato di sicurezza urbana	24,50	0,43			
KP538 - Costo pro capite CdC Sistema integrato di sicurezza urbana I749 - Costo Totale CdC Sistema integrato di sicurezza urbana/ I001 - Popolazione residente	2,96	11,39			
Costi Indiretti					
Descrizione	Valore atteso		Valore raggiunto		
Costi Indiretti	16.934,33		14.259,35		
Costi totali del CDC					
<b>Costi a previsione</b>	<b>99.558,33</b>	<b>Costo effettivo</b>		<b>96.633,35</b>	

<b>Centro di Costo</b>
1101 - Protezione civile
<b>CDR</b>
5 - Settore polizia locale
<b>Missione</b>
11 - Soccorso civile
<b>Programma</b>
01 - Sistema di protezione civile
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I017 - Popolazione 25-64 anni	4.716,50	4.720	0	4.720	0
I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile	16.561,57	12.624,24	9.894,79	12.473,68	12.473,68
I1356 - Importo accertato finanziamenti da altri enti per la Protezione Civile	1.600	2.000	0	2.000	0
I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile	12	3	0	3	0
I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile	345,50	15	0	15	0
I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile	0,19	0,19	0,19	0	0
I1361 - N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	18	20	0	20	0
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile	7.510,04	3.000	0	3.000	0
I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile	10	10	0	10	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP992 - Grado di efficacia della Protezione Civile (I1358 - N. attività realizzate dalla Protezione Civile/I1359 - N. interventi richiesti alla Protezione Civile)*100	36,45	20			
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	0,38	0,42			
KP998 - % personale dedicato CdC Protezione civile (I1360 - N. unità operative dedicate CdC Protezione civile/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,78	0,59			
<b>Efficienza</b>					
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	33,98	66,67			
KP999 - Costo pro-capite CdC Protezione civile (I1355 - Costo Totale CdC Protezione civile/I001 - Popolazione residente)	1,90	1,44			
<b>Efficacia temporale</b>					
KP995 - Tempo medio intervento della Protezione Civile in minuti (I1364 - Minuti medi per intervento Protezione Civile)	10	10			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	1.346,24	1.133,59

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	12.624,24	Costo effettivo	9.894,79

<b>Centro di Costo</b>
1402 - Commercio
<b>CDR</b>
5 - Settore polizia locale
<b>Missione</b>
14 - Sviluppo economico e competitività
<b>Programma</b>
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
<b>Finalità</b>
<b>Stakeholder</b>

Indici	Media anni precedenti	Atteso nell'anno	Raggiunto	2024	2025
I001 - Popolazione residente	8.723,50	8.740	0	8.740	0
I009 - N. unità operative dell'Ente	25,62	31,69	0	27,69	0
I1660 - Costo CdC Commercio	27.078,92	10.019,97	6.863,28	9.982,71	9.982,71
I1663 - N. attività commerciali cessate	4,50	2	0	2	0
I1664 - N. attività commerciali in sede fissa	86	88	0	88	0
I1668 - N. commercianti coinvolti nelle iniziative comunali di promozione del commercio	0	0	0	0	0
I1671 - N. mercati	2	2	0	2	0
I1672 - N. nuove attività commerciali insediate	4	2	0	2	0
I1675 - N. unità operative CdC commercio	0,15	0,14	0,14	0	0

Indicatori di Performance	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito
<b>Efficacia</b>					
KP1225 - Tasso di sviluppo attività commerciali sul territorio (I1672 - N. nuove attività commerciali insediate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	4,76	2,27			
KP1226 - Tasso di cessazioni attività commerciali sul territorio (I1663 - N. attività commerciali cessate/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	5,33	2,27			
KP1230 - n. medio posteggi per mercato BROKEN: I1674/I1671	1	0			
KP1234 - Grado di coinvolgimento dei commercianti nelle iniziative di promozione comunali (I1668 - N. commercianti coinvolti nelle iniziative comunali di promozione del commercio/I1664 - N. attività commerciali in sede fissa)*100	0	0			
KP1239 - % personale dedicato CdC Commercio (I1675 - N. unità operative CdC commercio/I009 - N. unità operative dell'Ente)*100	0,60	0,43			
<b>Efficienza</b>					
KP1240 - Costo pro-capite CdC Commercio I1660 - Costo CdC Commercio/I001 - Popolazione residente	3,11	1,15			

<b>Costi Indiretti</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto
Costi Indiretti	991,97	835,28

<b>Costi totali del CDC</b>			
Costi a previsione	10.019,97	Costo effettivo	6.863,28



**Comune di Triuggio - 2023**  
**Provincia di Monza e Brianza**  
**Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità**

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Analisi e verifica delle aree edificabili</b>
<b>Descrizione</b>	Analisi e verifica delle aree edificabili ed integrazione della banca dati immobiliare complessiva. Questa attività è fondamentale e propedeutica per individuare le possibili evasioni dell'IMU e per procedere all'attività di accertamento.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Settore economico finanziario

Fasi di attuazione			
1	Attraverso operazioni di sovrapposizione verranno creati i vari archivi incrementali delle aree edificabili con l'elencazione di tutte le particelle su cui insiste un'area edificabile per tutti gli anni previsti. (IDENTIFICATIVO PARTICELLA, ZONA PRG, SUPERFICIE, VALORE MQ, VALORE COMPLESSIVO)	4	Analisi delle posizioni IMU interessate dalle modifiche apportate in banca dati dopo le verifiche delle aree edificabili. (2024)
2	Analisi e raccolta informazioni e dati dagli archivi comunali Analisi concessioni edilizie, DIA etc... Verifica delle eventuali capacità edificatorie di terreni o aree parzialmente edificate, Analisi degli atti catastali e notarili depositati presso il Comune.	5	Emissione e notifica dei relativi avvisi di accertamento per le annualità ancora accertabili che si genereranno dall'analisi delle posizioni IMU irregolari.(2024)
3	Verifica definitiva della Banca Dati o Attività di bonifica e controllo o Eventuale emissione di lettere di richiesta informazioni o Attività di sportello e assistenza ai contribuenti	6	Verifica incassato avvisi di accertamenti notificati. (2024)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attraverso operazioni di sovrapposizione verranno creati i vari archivi incrementali delle aree edificabili con l'elencazione di tutte le particelle su cui insiste un'area edificabile per tutti gli anni previsti. (IDENTIFICATIVO PARTICELLA, ZONA PRG, SUPERFICIE, VALORE MQ, VALORE COMPLESSIVO)	2023												
Analisi e raccolta informazioni e dati dagli archivi comunali Analisi concessioni edilizie, DIA etc... Verifica delle eventuali capacità edificatorie di terreni o aree parzialmente edificate, Analisi degli atti catastali e notarili depositati presso il Comune.	2023												
Verifica definitiva della Banca Dati o Attività di bonifica e controllo o Eventuale emissione di lettere di richiesta informazioni o Attività di sportello e assistenza ai contribuenti	2023												
Analisi delle posizioni IMU interessate dalle modifiche apportate in banca dati dopo le verifiche delle aree edificabili.(2024)	2024												
Emissione e notifica dei relativi avvisi di accertamento per le annualità ancora accertabili che si genereranno dall'analisi delle posizioni IMU irregolari.(2024)	2024												
Verifica incassato avvisi di accertamenti notificati. (2024)	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2501 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2502 - % Fogli di mappa controllate	85	0	0	0
I2503 - Importo evaso	5.000	0	0	0
I2504 - Importo accertato	3.000	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	SUSANNA DI GIROLAMO	10	
D1	ALESSANDRO PIAZZESE	90	

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Passaggio a Gelsia Ambiente accertamento, applicazione e riscossione Tassa Rifiuti Tari</b>
<b>Descrizione</b>	A seguito del rispetto degli standard qualitativi introdotti dalla normativa di settore con la Delibera n.15/2022/R/rif dell'Autorità di Regolazione per Reti Energia e Ambiente (ARERA), approvati con delibera di C.C. n.23 del 28/04/2022, si realizzerà il passaggio a Gelsia Ambiente dell'attività di accertamento, applicazione e riscossione della Tassa Rifiuti(TARI), è necessario garantire in modo efficiente il passaggio della banca dati ed altresì fornire ai cittadini tutte le indicazioni necessarie al fine di non compromettere la qualità del servizio.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2023
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Settore economico finanziario

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento e allineamento della banca dati della procedura di gestione Tari, propedeutica all'esportazione dati.	4	Verifica a campione della correttezza del passaggio alla piattaforma operativa della Gelsia Ambiente delle posizioni contributive attive Tari.
2	Richiesta alla software house della funzionalità export dati TARI e creazione di Job che effettuerà l'estrazione dati e scarico in cartella SFTP.	5	Comunicazione ai contribuenti, attraverso i vari canali disponibili, del passaggio della gestione tariffaria alla società Gelsia Ambiente
3	Installazione, configurazione e collaudo del passaggio della banca dati	6	Supporto ai contribuenti relativamente alle eventuali problematiche causate dal passaggio.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento e allineamento della banca dati della procedura di gestione Tari, propedeutica all'esportazione dati.	2023												
Richiesta alla software house della funzionalità export dati TARI e creazione di Job che effettuerà l'estrazione dati e scarico in cartella SFTP.	2023												
Installazione, configurazione e collaudo del passaggio della banca dati	2023												
Verifica a campione della correttezza del passaggio alla piattaforma operativa della Gelsia Ambiente delle posizioni contributive attive Tari.	2023												
Comunicazione ai contribuenti, attraverso i vari canali disponibili, del passaggio della gestione tariffaria alla società Gelsia Ambiente	2023												
Supporto ai contribuenti relativamente alle eventuali problematiche causate dal passaggio.	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2496 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2497 - % Copertura avvisi ai contribuenti	100	0	0	0
I2498 - N. Contribuenti	3.800	0	0	0
I2499 - % aggiornamento banca dati	100	0	0	0
I2500 - N. segnalazioni disservizio/criticità (max)	99	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	SUSANNA DI GIROLAMO	20	
D1	ALESSANDRO PIAZZESE	50	
C6	CLAUDIA PULICI	10	
C1	SIMONA DILETTA FERLITO	10	
C1	BEATRICE VILLA	10	

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 02 - Segreteria generale

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) - OBIETTIVO TRASVERSALE</b>
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Ente
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2025
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Settore amministrativo e della comunicazione
<b>Altri CDR coinvolti</b>	1 - Settore economico finanziario, 3 - Settore tecnico, 4 - Settore socio-educativo, 5 - Settore polizia locale, 6 - Segretario Comunale

Fasi di attuazione			
1	Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025	5	Formazione specifica a PO in tema di prevenzione della corruzione
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione
3	Approvazione del PIAO 2023-2025	7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (più volte all'anno, vedi tabella PNA 2023-2025)
4	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2023-2025 relative all'anno corrente	8	Aggiornamento del Codice di comportamento in base alle linee guida ANAC anno 2024

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	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/aree 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 a PO 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												
Aggiornamento del Codice di comportamento in base alle linee guida ANAC anno 2024	2023												
Programmazione per anno 2024	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2430 - N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento	9	0	0	0
I2431 - N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo	9	0	0	0
I2433 - N. momenti confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per condivisione contenuti in tema Anticorruzione e Codice Comportamento	2	0	0	0
I2435 - % rispetto fasi e tempi (SI=100/NO=0)	100	0	0	0
I2436 - % svolgimento monitoraggio PTPCT	100	0	0	0
I2494 - Integrazione con PIAO	100	0	0	0
I2495 - % Dipendenti formati	50	0	0	0



Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	EMANUELA RIZZI	15	
D3	SONIA DONGHI	15	
D3	SUSANNA DI GIROLAMO	15	
D1	FABRIZIO INCERTO	15	
D5	AMBROGIO ERBA	15	
D1	MAURO PICCIRILLO	25	

#### Considerazioni

Il monitoraggio dell'operato delle singole Aree su questo obiettivo trasversale è affidata al Segretario Generale nella sua funzione di RPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 10 - Risorse umane

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>IL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021</b>
<b>Descrizione</b>	Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali. Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Truggio, queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute ed agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2023
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Settore amministrativo e della comunicazione

Fasi di attuazione			
1	Studio e approfondimento del CCNL 2019/2021 e delle interpretazioni ARAN	6	Revisione della graduazione delle Elevate qualificazioni
2	Predisposizione elenco personale con attuale inquadramento, dati di confronto con la situazione precedente, predisposizione postilla ai contratti di lavoro sottoscritti e aggiornamento fascicolo personale e nel programma di gestione giuridica delle rilevazioni presenze e in quello degli stipendi	7	Predisposizione CCDI
3	Stesura e trasmissione relativa proposta alle OO.SS e alle RSU dei criteri per il lavoro agile	8	Costituzione del fondo di produttività con le novità introdotte dal CCNL
4	Classificazione dei profili e proposta mansionario	9	Predisposizione fondo risorse decentrate
5	Stesura e trasmissione relativa proposta alle OO.SS e alle RSU dei criteri per nuovi profili professionali	10	Incontri e trattative con i Sindacati

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e approfondimento del CCNL 2019/2021 e delle interpretazioni ARAN	2023												
Predisposizione elenco personale con attuale inquadramento, dati di confronto con la situazione precedente, predisposizione postilla ai contratti di lavoro sottoscritti e aggiornamento fascicolo personale e nel programma di gestione giuridica delle rilevazioni presenze e in quello degli stipendi	2023												
Stesura e trasmissione relativa proposta alle OO.SS e alle RSU dei criteri per il lavoro agile	2023												
Classificazione dei profili e proposta mansionario	2023												
Stesura e trasmissione relativa proposta alle OO.SS e alle RSU dei criteri per nuovi profili professionali	2023												
Revisione della graduazione delle Elevate qualificazioni	2023												
Predisposizione CCDI	2023												
Costituzione del fondo di produttività con le novità introdotte dal CCNL	2023												
Predisposizione fondo risorse decentrate	2023												
Incontri e trattative con i Sindacati	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2489 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2490 - N. fascicoli personali aggiornati	33	0	0	0
I2491 - N. incontri con OOSS	3	0	0	0
I2492 - Predisposizione bozza CCDI (100=si)	100	0	0	0
I2493 - Aggiornamento mansionario e profili professionali (100=si)	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	EMANUELA RIZZI	40	
D3	SUSANNA DI GIROLAMO	20	
D3	SONIA DONGHI	5	
D5	AMBROGIO ERBA	5	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FABRIZIO INCERTO	5	
D1	MAURO PICCIRILLO	20	
C6	CLAUDIA PULICI	5	

**Missione:** 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Programma:** 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Organizzazione eventi culturali e turistici</b>
<b>Descrizione</b>	Si conferma il ruolo fondamentale e strategico della cultura, leva importante per valorizzare il territorio, e le associazioni, offrendo opportunità se possibile sempre nuove e diversificate di coinvolgimento per tutta la cittadinanza, ponendo attenzione a temi come la multiculturalità e l'integrazione sociale. Al fianco di iniziative già consolidate e già collaudate con la partecipazione di target specifici di pubblico, si vogliono mettere in campo nuove proposte per aumentare la visibilità e l'attrattiva del territorio.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2023
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Settore amministrativo e della comunicazione

Fasi di attuazione			
1	Ville Aperte: edizione primaverile e autunnale	4	Incontri sulla storia dell'arte
2	Cinema all'aperto	5	Mostre presso la Chiesetta di San Biagio
3	Presentazione libri negli esercizi di prossimità	6	Incontri culturali ( Manzoni ) e filosofici

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ville Aperte: edizione primaverile e autunnale	2023												
Cinema all'aperto	2023												
Presentazione libri negli esercizi di prossimità	2023												
Incontri sulla storia dell'arte	2023												
Mostre presso la Chiesetta di San Biagio	2023												
Incontri culturali ( Manzoni ) e filosofici	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2482 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2483 - N. Presenti alle iniziative	500	0	0	0
I2484 - N. iniziative organizzate	25	0	0	0
I2485 - N. risorse umane coinvolte	3	0	0	0
I2486 - Risorse dedicate	13.000	0	0	0
I2487 - N. Post campagna social	20	0	0	0
I2488 - % Gradimento delle iniziative	60	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	EMANUELA RIZZI	40	
C4	GIANNI CASTOLDI	45	
B4	MARIANGELA SASSI	15	

**Missione:** 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

**Programma:** 01 - Sport e tempo libero

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Intervento di riqualificazione area feste</b>
<b>Descrizione</b>	Redazione del progetto esecutivo da parte dell'ufficio con ausilio degli incarichi per puntuali progettazioni esecutive in specifici ambiti di competenza (strutturale ed impiantistico). Validazione ed approvazione del progetto esecutivo. Predisposizione degli atti documentali necessari all'indizione della gara per l'affidamento dei lavori oggetto d'intervento con predisposizione della modulistica e della necessaria documentazione amministrativa di gara. Svolgimento della gara, formulazione della proposta di affidamento, verifica dei requisiti tecnico amministrativi di partecipazione ed affidamento, affidamento dell'appalto e successiva predisposizione degli atti documentali verbali, piani operativi necessari per l'inizio dei lavori.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	3 - Settore tecnico

Fasi di attuazione			
1	Redazione progetto esecutivo	3	Indizione e svolgimento gara d'appalto
2	Approvazione progetto esecutivo	4	Aggiudicazione e successivo e inizio dei lavori

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione progetto esecutivo	2023												
Approvazione progetto esecutivo	2023												
Indizione e svolgimento gara d'appalto	2023												
Aggiudicazione e successivo e inizio dei lavori	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2474 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2475 - Gara realizzata in autonomia (100=si)	100	0	0	0
I2476 - % Risparmio su importo totale dell'importo previsto	2	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	AMBROGIO ERBA	10	
D2	LAURA PESCE	35	
C2	FLAVIA DE MELGAZZI	15	
C1	ELEONORA STELLA PLESCIA	30	
B6	STEFANO VILLA	10	

**Missione:** 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**Programma:** 01 - Urbanistica e assetto del territorio

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Attività di monitoraggio e indagine dell'efficacia del servizio di pulizia strade e raccolta/utilizzo dei cestini dei rifiuti sul territorio</b>
<b>Descrizione</b>	Al fine di acquisire ulteriori elementi per migliorare il servizio di pulizia strade e raccolta cestini, individuare le criticità e misurare l'efficacia della prestazione si attuerà una campagna di indagine dell'efficacia del servizio svolto tesa ad individuare le criticità presenti e a formulare proposte migliorative della stessa. L'attività sarà svolta attraverso una prima fase di messa a punto di una modalità di verifica/indagine di svolgimento dei sopralluoghi con la predisposizione di un piano di uscite di verifica in relazione ai giorni di attività del servizio specifico (pulizia strade e raccolta cestini) finalizzato al reperimento dei dati ed alla verifica dell'efficacia del servizio. Completata questa fase preliminare che definirà il quadro di azione si inizierà l'attività di verifica tramite lo svolgimento di sopralluoghi specifici e la compilazione di schede di rilievo dei dati e delle attività oggetto del sopralluogo. In contemporanea acquisti i primi dati ed elementi si procederà alla loro elaborazione per la definizione dei parametri di efficacia ed individuazione degli elementi di criticità nonché delle eventuali successive ipotesi di miglioramento. Infine si procederà alla redazione di una relazione di esposizione dei risultati delle attività di verifica/indagine svolte sull'efficacia delle attività del servizio specifico di pulizia strade e raccolta cestini con formulazione di eventuali ipotesi di miglioramento del servizio.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2023
<b>Assegnazione CDR</b>	3 - Settore tecnico

Fasi di attuazione			
<b>1</b>	Messa a punto di una modalità di verifica/indagine di svolgimento dei sopralluoghi con la predisposizione di un piano di uscite di verifica in relazione ai giorni di attività del servizio specifico (pulizia strade e raccolta cestini) finalizzato al reperimento dei dati ed alla verifica dell'efficacia del servizio.	<b>3</b>	Elaborazione dei dati acquisiti per la definizione dei parametri di efficacia ed individuazione degli elementi di criticità nonché delle eventuali successive ipotesi di miglioramento
<b>2</b>	Inizio attività di verifica tramite lo svolgimento di sopralluoghi specifici e la compilazione di schede di rilievo dei dati e delle attività oggetto del sopralluogo.	<b>4</b>	Esposizione dei risultati delle attività di verifica/indagine svolte sull'efficacia delle attività del servizio specifico di pulizia strade e raccolta cestini con formulazione di eventuali ipotesi di miglioramento del servizio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Messa a punto di una modalità di verifica/indagine di svolgimento dei sopralluoghi con la predisposizione di un piano di uscite di verifica in relazione ai giorni di attività del servizio specifico (pulizia strade e raccolta cestini) finalizzato al reperimento dei dati ed alla verifica dell'efficacia del servizio.	2023												
Inizio attività di verifica tramite lo svolgimento di sopralluoghi specifici e la compilazione di schede di rilievo dei dati e delle attività oggetto del sopralluogo.	2023												
Elaborazione dei dati acquisiti per la definizione dei parametri di efficacia ed individuazione degli elementi di criticità nonché delle eventuali successive ipotesi di miglioramento	2023												
Esposizione dei risultati delle attività di verifica/indagine svolte sull'efficacia delle attività del servizio specifico di pulizia strade e raccolta cestini con formulazione di eventuali ipotesi di miglioramento del servizio	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2477 - n. di sopralluoghi di verifica con cadenza mensile su pulizia strade da inizio attività	3	0	0	0
I2478 - n. di sopralluoghi di verifica con cadenza mensile su raccolta/utilizzo cestini da inizio attività	3	0	0	0
I2479 - Numero parametri di elaborazione dei dati raccolti per indicatori di efficacia	2	0	0	0
I2480 - N segnalazioni disservizi (n. max)	24	0	0	0
I2481 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	AMBROGIO ERBA	20	
C3	ELIO TIEGHI	40	
C1	MARCO GALLI	20	
B4	ANGELINA DIANO	20	

**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 08 - Statistica e sistemi informativi

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Piattaforma digitale nazionale dati (PDND)</b>
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo della piattaforma PDND è quello di abilitare lo scambio di informazioni tra gli enti e la pubblicaamministrazione, favorendo l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati pubbliche,Attraverso la PDND è reso concreto il principio europeo del "once-only", ossia l'inserimento diinformazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati chela PA già possiede per accedere a un servizio, A seguito del finanziamento ottenuto relativo allall'Avviso Pubblico "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale NazionaleDati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU è necessario pianificare e attuare le attività necessarie per raggiungere gli obiettivi indicate dall'Avviso del PNRR.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Ente
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	4 - Settore socio-educativo

Fasi di attuazione			
1	condivisione obiettivi previsti dal pnrr	6	Attivazione delle API scelte
2	Individuazione n2 API da attivare	7	Formazione utilizzo Piattaforma PDND
3	Redazione del capitolato	8	collaudo
4	Adesione Piattaforama Digitale Nazionale Dati (PDND) di PAgoPA	9	messa in esercizio
5	Scellta del fornitore	10	Richiesta asseverazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
condivisione obiettivi previsti dal pnrr	2023												
Individuazione n2 API da attivare	2023												
Redazione del capitolato	2023												
Adesione Piattaforama Digitale Nazionale Dati (PDND) di PAgoPA	2023												
Scellta del fornitore	2023												
Attivazione delle API scelte	2023												
Formazione utilizzo Piattaforma PDND	2023												
collaudo	2023												
messa in esercizio	2023												
Richiesta asseverazione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2469 - N. riunioni interne	1	0	0	0
I2470 - N. ore formazione piattaforma	8	0	0	0
I2471 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2472 - Finanziamento da PNRR	20.344	0	0	0
I2473 - Ottenimento finanziamento	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	SONIA DONGHI	10	
C1	BEATRICE VILLA	18	
D5	EMANUELA RIZZI	8	
B6	ROSARIA COLOMBO	7	
D1	MAURO PICCIRILLO	7	
C1	STEFANO MAROLI	2	
B4	MARIANGELA SASSI	2	
D1	FABRIZIO INCERTO	2	
B4	MARCO PALLONI	2	
C1	DAVIDE TELLAROLI	2	
C1	FERDINANDO CESARANO	2	
D1	SARA BASSANI	2	
D3	SUSANNA DI GIROLAMO	2	
C6	CLAUDIA PULICI	2	
D1	ALESSANDRO PIAZZESE	2	
C5	MARIA GRAZIA RIVA	2	
B5	FERNANDA SANTAMBROGIO	2	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	SIMONA DILETTA FERLITO	2	
D1	CLARA POLIMENI	2	
B6	STEFANO VILLA	2	
C2	FLAVIA DE MELGAZZI	2	
D2	LAURA PESCE	2	
C1	ELEONORA STELLA PLESCIA	2	
D5	AMBROGIO ERBA	2	
C3	ELIO TIEGHI	2	
C1	MARCO GALLI	2	
B4	ANGELINA DIANO	2	
C2	DANIELA VITALI	2	
C5	MARIA REGINA SIRONI	2	
C4	GIANNI CASTOLDI	2	



**Missione:** 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Programma:** 08 - Statistica e sistemi informativi

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI</b>
<b>Descrizione</b>	A seguito del finanziamento ottenuto relativo all'Avviso Pubblico ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" finanziato dall'Unione Europea è necessario pianificare e attuare le attività necessarie per raggiungere gli obiettivi indicate dall'Avviso del PNRR ,il finanziamento ha come obiettivo sia il miglioramento del sito comunale sia l' attivazione di servizi digitali per i cittadiniil finanziamento sarà erogato esclusivamente a seguito del completamento delle attività e dal superamento dei controlli di conformità tecnica e di raggiungimento degli obiettivi , previsti dall'avviso, effettuati da parte di un soggetto terzo individuato dal Dipartimento per la trasformazione digitale .L'attività sarà anche occasione per riorganizzare i contenuti, il linguaggio focalizzare l' attenzione all'accessibilità del sito e pianificare, oltre ai servizi indicati nella richiesta di finanziamento, l'attivazione di altri servizi digitali.Il percorso necessariamente vede coinvolto tutto l'ente . sia nella fase di analisi sia nella fase di realizzazione delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo , riservando al servizio informatico un ruolo di coordinamento delle attività e la gestione gli adempimenti amministrativi correlati al finanziamento
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Ente
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2024
<b>Assegnazione CDR</b>	4 - Settore socio-educativo

Fasi di attuazione			
1	condivisione obiettivi previsti dal pnrr	7	Attivazione dei servizi digitali indicati nella domanda per ottenere il contributo
2	Analisi dello stato dell'arte con particolare attenzione alla sezione "trasparenza"e dei servizi digitali già attivi	8	Formazione redazione sito
3	Valutazione dell'adesione al modello del nuovo sito e servizi	9	Formazione gestione servizi digitali
4	Redazione del capitolato	10	Formazione accessibilità
5	Scelta del fornitore/fornitori	11	Collaudo
6	Affiancamento al fornitore nella fase di porting del sito	12	Messa in esercizio

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
condivisione obiettivi previsti dal pnrr	2023												
Analisi dello stato dell'arte con particolare attenzione alla sezione "trasparenza"e dei servizi digitali già attivi	2023												
Valutazione dell'adesione al modello del nuovo sito e servizi	2023												
Redazione del capitolato	2023												
Scelta del fornitore/fornitori	2023												
Affiancamento al fornitore nella fase di porting del sito	2023												
Affiancamento al fornitore nella fase di porting del sito	2024												
Attivazione dei servizi digitali indicati nella domanda per ottenere il contributo	2023												
Attivazione dei servizi digitali indicati nella domanda per ottenere il contributo	2024												
Formazione redazione sito	2023												
Formazione redazione sito	2024												
Formazione gestione servizi digitali	2023												
Formazione gestione servizi digitali	2024												
Formazione accessibilità	2023												
Formazione accessibilità	2024												
Collaudo	2024												
Messa in esercizio	2024												
Richiesta asseverazione	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2462 - N. riunioni interne	3	0	0	0
I2463 - N. ore formazione sito	20	0	0	0
I2464 - N. ore formazione accessibilità	8	0	0	0
I2465 - N. ore formazione servizi digitali	8	0	0	0
I2466 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2467 - Finanziamento da PNRR	155.234	0	0	0
I2468 - Ottenimento finanziamento	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	SONIA DONGHI	10	
C1	BEATRICE VILLA	15	
D5	EMANUELA RIZZI	5	
C1	STEFANO MAROLI	15	
B4	MARIANGELA SASSI	5	
D1	FABRIZIO INCERTO	2	
B4	MARCO PALLONI	2	
C1	DAVIDE TELLAROLI	2	
C1	FERDINANDO CESARANO	2	
D1	SARA BASSANI	2	
D3	SUSANNA DI GIROLAMO	2	
C6	CLAUDIA PULICI	2	
D1	ALESSANDRO PIAZZESE	2	
C5	MARIA GRAZIA RIVA	2	
B5	FERNANDA SANTAMBROGIO	2	
C1	SIMONA DILETTA FERLITO	2	
D1	CLARA POLIMENI	2	
B6	STEFANO VILLA	2	
C2	FLAVIA DE MELGAZZI	2	
D2	LAURA PESCE	2	
C1	ELEONORA STELLA PLESCIA	2	
D5	AMBROGIO ERBA	2	
C3	ELIO TIEGHI	2	
C1	MARCO GALLI	2	
B4	ANGELINA DIANO	2	
C2	DANIELA VITALI	2	
C5	MARIA REGINA SIRONI	2	
C4	GIANNI CASTOLDI	2	
B6	ROSARIA COLOMBO	2	
D1	MAURO PICCIRILLO	2	

**Missione:** 03 - Ordine pubblico e sicurezza

**Programma:** 01 - Polizia locale e amministrativa

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Istituzione del "contrassegno rosa"</b>
<b>Descrizione</b>	L'articolo 188-bis del Codice della Strada, introdotto dall'art. 1, comma 1, lett. g) del D.L. 121/2021 convertito con modificazioni in L. 156/2021, recita che "Per la sosta dei veicoli al servizio delle donne in stato di gravidanza o di genitori con un bambino di età non superiore a due anni gli enti proprietari della strada possono allestire spazi per la sosta, mediante la segnaletica necessaria, per consentire ed agevolare la mobilità di tali soggetti secondo le modalità stabilite nel regolamento". L'Amministrazione comunale intende pertanto dar seguito alle esigenze di tutela della mobilità delle gestanti e dei neogenitori procedendo all'istituzione e rilascio del "contrassegno rosa", oltre alla valutazione e predisposizione, all'interno della delimitazione di centro abitato, di appositi stalli per la sosta gratuita in favore di tale categoria di utenti.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2023
<b>Assegnazione CDR</b>	5 - Settore polizia locale

<b>Fasi di attuazione</b>			
<b>1</b>	Predisposizione degli atti necessari per l'adozione del nuovo contrassegno rosa	<b>3</b>	Avvio del rilascio del contrassegno rosa a seguito di istanza degli utenti residenti
<b>2</b>	Individuazione delle aree ove realizzare gli stalli di sosta	<b>4</b>	Predisposizione degli atti necessari per l'istituzione degli stalli di sosta

<b>Cronoprogramma</b>													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione degli atti necessari per l'adozione del nuovo contrassegno rosa	2023												
Individuazione delle aree ove realizzare gli stalli di sosta	2023												
Avvio del rilascio del contrassegno rosa a seguito di istanza degli utenti residenti	2023												
Predisposizione degli atti necessari per l'istituzione degli stalli di sosta	2023												
Realizzazione della segnaletica prevista dal Codice della Strada	2023												

<b>Indici</b>				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2457 - % Rispetto fasi e tempi	100	0	0	0
I2458 - Tempo medio rilascio contrassegno	10	0	0	0
I2459 - N. sopralluoghi	6	0	0	0
I2460 - N. stalli dedicati	4	0	0	0

<b>Personale coinvolto</b>			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FABRIZIO INCERTO	60	
C1	DAVIDE TELLAROLI	10	
C1	FERDINANDO CESARANO	10	
B4	MARCO PALLONI	10	

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

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Istituzione di nuovo mercato settimanale</b>
<b>Descrizione</b>	L'Amministrazione comunale intende proseguire le attività svolte nel 2022 finalizzate all'istituzione di un nuovo mercato settimanale su area pubblica. I vari incontri tenuti con le associazioni imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore commercio su area pubblica hanno già portato ad una prima e provvisoria individuazione delle aree destinate a tale attività. Il raggiungimento di questo obiettivo garantirebbe lo sviluppo di un'importante funzione di integrazione e socializzazione a sostegno della popolazione anziana e per i cittadini con limitate possibilità di spostamento, con ricadute positive anche sulla rete commerciale in sede fissa.
<b>Tipologia obiettivo</b>	Obiettivo di Settore
<b>Peso</b>	1
<b>Anno di scadenza</b>	2023
<b>Assegnazione CDR</b>	5 - Settore polizia locale

Fasi di attuazione			
1	Definitiva individuazione dell'area mercatale e quantificazione numero posteggi	3	Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento sul Commercio su aree pubbliche ed istituzione nuovo mercato
2	Ottenimento Nulla Osta da Regione Lombardia	4	Pubblicazione Bando pubblico per le assegnazioni di concessioni nel nuovo mercato

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definitiva individuazione dell'area mercatale e quantificazione numero posteggi	2023												
Ottenimento Nulla Osta da Regione Lombardia	2023												
Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento sul Commercio su aree pubbliche ed istituzione nuovo mercato	2023												
Pubblicazione Bando pubblico per le assegnazioni di concessioni nel nuovo mercato	2023												
Assegnazione posteggi	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2024	2025
I2358 - N. sopralluoghi per individuare area mercatale più idonea	6	0	0	0
I2359 - % rispetto fasi e tempi (SI=100/NO=0)	100	0	0	0
I2461 - Ottenimento Nulla Osta da Regione Lombardia	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	FABRIZIO INCERTO	60	
C1	DAVIDE TELLAROLI	10	
B4	MARCO PALLONI	10	
C1	FERDINANDO CESARANO	10	



## **SEZIONE 02**

---

# **3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## 01. Premessa introduttiva alla presente sezione

La presente sezione illustra gli aspetti relativi alla tematica della prevenzione della corruzione affrontata dal Comune di Triuggio in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia ed, in particolare, al Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito: PNA). Il PNA 2022 è stato approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 e contiene, rispetto al precedente piano nazionale anticorruzione, alcune novità di rilievo, dettate in particolar modo dalla necessità di fronteggiare un periodo storico caratterizzato da notevole complessità.

Segnatamente, la crisi pandemica e bellica hanno indotto l'Unione Europea ad adottare una legislazione emergenziale al fine di favorire la ripresa e la resilienza dei singoli Stati membri, mettendo a disposizione degli stessi ingenti sostegni economici vincolati alla realizzazione di opere e servizi. L'approvazione del PNRR è stato lo strumento nazionale fondamentale al perseguimento del predetto scopo.

L'ingente flusso di denaro a disposizione della Pubblica Amministrazione e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità nel raggiungimento di milestones e targets previsti nel PNRR hanno aumentato il pericolo di esposizione a fenomeni corruttivi.

L'ANAC ha evidenziato tale problematica, sottolineando nelle premessa del PNA la necessità di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, senza che ciò incida sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

A tale scopo, ha inserito nel PNA una parte speciale intitolata "IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI", che disciplina anche gli aspetti relativi al conflitto di interessi, alle misure di prevenzione e della trasparenza, nonché ha introdotto innovazioni nell'istituto del pantouflage.

Altra innovazione di rilievo, che si applica al Comune di Triuggio, è stata la previsione di procedure semplificate di modalità di predisposizione del PIAO per i Comuni con meno di 50 dipendenti, che interessa anche la presente sezione.

Vi è difatti la possibilità, per detti Enti Locali, di confermare nel triennio la programmazione precedente, di semplificare la mappatura dei processi dando priorità a quelli rilevanti per l'attuazione del PNRR, a quelli collegati a specifici obiettivi di performance, nonché a quelli indicati dall'art. 6 del D.M. 24.06.2022.

La presente sezione del PIAO è redatta in ottemperanza a quanto previsto dal PNA 2022 e riprende i contenuti già presenti nel PTPCT 2022 – 2024, armonizzandoli con il piano programmatico della quale è parte.

La finalità della sezione anticorruzione rimane quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. L'amministrazione valuta e gestisce il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), oggi inserita nella parte introduttiva del PIAO, la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Le fondamenta sulle quali poggia la presente sezione sono i principi generali previsti dal PNA vigente, ossia: i principi strategici (coinvolgimento dell'organo di indirizzo, Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio) ed i principi metodologici (prevalenza della sostanza sulla forma, gradualità, selettività, integrazione, miglioramento e apprendimento continuo). Principi che verranno più compiutamente affrontati nelle successive parti di questa sezione.

Trattandosi di materia trasversale a tutti gli ambiti e le attività del Comune, la lotta alla corruzione coinvolge tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'Ente. La vigente normativa individua i ruoli e le responsabilità dei soggetti che partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Segnatamente, il soggetto deputato, in ambito locale, alla predisposizione ed alla verifica dell'attuazione della presente sezione del PIAO è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (in acronimo RPCT), le cui attribuzioni e competenze sono specificate nel d.lgs. 190/2012 per quanto attiene gli aspetti prettamente corruttivi e nel d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne la trasparenza.

Per il Comune di Triuggio, tale ruolo è ricoperto dalla Dott.ssa Giovanna Italiano, Segretario Comunale, giusto decreto Sindacale n. 5 del 19.05.2022.

Altra figura designata dall'Amministrazione è il RASA (Responsabile Anagrafe Unica della Stazione Appaltante), che rappresenta una misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA, oltre alla responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA - Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti - è responsabile dell'aggiornamento annuale dei dati, affinché la stazione appaltante sia "attiva" e possa accedere al servizio AUSA istituito con l'art. 33 ter del d.lgs. 179 /2021. Per il Comune di Triuggio, tale ruolo è ricoperto dalla Sig.ra Sonia Donghi, Responsabile del Servizio Informatico, giusto decreto Sindacale n. 21 del 27.11.2013.

Soggetto ulteriore le cui funzioni involgono l'aspetto anticorrittivo dell'Ente, è il gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio istituito con D.M. 25.09.2015. Tale figura ha l'obbligo di segnalare all'UIF (Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia) operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione e, laddove non sia individuata nel RPCT, è tenuta a collaborare con lo stesso.

Il Comune di Triuggio, ritenendo che la figura del gestore sia connotata da aspetti di natura economica e finanziaria, ha nominato quale gestore la Dott.ssa Susanna Di Girolamo, Responsabile del Settore Economico e Finanziario (delibera di Giunta n. 93 del 10.11.2022).

In data 26.01.2023 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Triuggio l'avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023 / 2025, con invito a tutti i soggetti interessati a far pervenire osservazioni e proposte entro il 15.02.2023. Nessuna comunicazione è pervenuta all'Ente.

## 02. Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

Con Decreto Ministeriale 01.12.2021 emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e relativo al PIAO, viene utilizzata in sede normativa la definizione di valore pubblico.

Tale istituto può definirsi come “miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio”, riprendendo le parole del PNA 2022 (pag. 23, primo capoverso).

Dunque, la caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

## 03. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

## 4. Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

Modalità e tipologia di espletamento dei controlli amministrativi sono esplicitati nel Regolamento Comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione di CC n. 3 del 30.01.2013 e modificato con deliberazione di CC n. 3 del 31.03.2014.

In detto Regolamento viene esplicitata la proceduralizzazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione e dei controlli degli equilibri finanziari

## 5. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA 2022 adottato individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

In conformità con detto strumento programmatico, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Il RPCT ha individuato nei Responsabili di Settore il "gruppo di lavoro" dedicato ad individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

### VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: - identificazione,  
- analisi  
- ponderazione.

#### IDENTIFICAZIONE

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Il RPCT, unitamente al gruppo di lavoro, ha prodotto nelle schede allegate, una "Mappatura dei processi" Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

#### ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione quali assenza di controlli, mancanza di trasparenza, normativa complessa o poco chiara, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione);  
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione". L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il



rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT e i risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede successive. Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale come quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto).

Come già evidenziato nella parte introduttiva della presente sezione, il Comune di Triuggio adotta il PIAO semplificato, trattandosi di Comune con meno di 50 dipendenti. Pertanto, la mappatura dei processi, requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, è rimasta per buona parte invariata rispetto a quella prevista nel PTPCT 2022, così come gli altri aspetti legati all'aspetto metodologico.

Le variazioni hanno riguardato un aggiornamento e adeguamento alle indicazioni del vigente PNA 2022.

Tra le differenze rispetto al PTPCT 2022, si evidenzia come sia venuto meno il rischio specifico legato alla gestione dei rifiuti, essendo stato esternalizzato il servizio integrato di gestione degli stessi alla società Gelsia srl.

## 6. Il monitoraggio dello stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio è attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

Sarà quindi assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Il monitoraggio viene effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale
- b) per le misure specifiche, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente

## MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge

<b>01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità</i></li> <li>- <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice</i></li> </ul>
<b>03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i></li> <li>- <i>Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i></li> </ul>
<b>04. ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i></li> <li>- <i>Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico</i></li> <li>- <i>Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a</i></li> </ul>
<b>05. CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i></li> </ul>
<b>06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i></li> </ul>
<b>09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i></li> </ul>

<b>07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<i>- obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/201</i>
<b>10. PANTOUFLAGE</b>	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
<b>14. WHISTLEBLOWING</b>	<i>Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti. A partire dal 1 luglio 2023 il Comune di Triuggio effettuerà un adeguamento in materia, rispettando le prescrizioni previste dal d.lgs. 24 del 10.03.2023 ove necessarie e applicabili all'Ente.</i>

<b>AREE DI RISCHIO</b>
------------------------

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
<b>01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione del fabbisogno</li> <li>- individuazione dei requisiti</li> <li>- Pubblicizzazione</li> <li>- determinazione delle modalità di selezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di conflitto di interessi</li> <li>- Rispondenza alle prescrizioni regolamentari</li> <li>- Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>
<b>02 CONTRATTI PUBBLICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione del fabbisogno</li> <li>- Determinazione degli obblighi contrattuali</li> <li>- Modalità di scelta del contraente</li> <li>- Mancato rispetto degli obblighi contrattuali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rafforzamento della motivazione</li> <li>- Verifica della regolare esecuzione</li> <li>- Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza</li> </ul>
<b>03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari</li> <li>- Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo</li> <li>- corretto impiego delle autorizzazioni o delle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predefinizione dei requisiti di partecipazione</li> <li>- predisposizione di modelli</li> <li>- verifica dei presupposti soggettivi</li> <li>- verifica assenza di conflitto di interessi</li> </ul>
<b>09. INCARICHI E NOMINE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno</li> <li>- definizione dei requisiti</li> <li>- definizione dell'oggetto della prestazione</li> <li>- regolarità e completezza dell'esecuzione della</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei presupposti normativi</li> <li>- verifica dei requisiti professionali</li> <li>- predisposizione della convenzione</li> <li>- verifica assenza conflitto di interessi</li> </ul>
<b>10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio</li> <li>- determinazione del corrispettivo</li> <li>- obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> <li>- regolarità e completezza dell'esecuzione della</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista</li> <li>(controllo) verifica della congruità del corrispettivo</li> <li>(controllo) verifica della regolarità della</li> </ul>
<b>11. GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- processo di definizione della pianificazione territoriale</li> <li>- fase di redazione del piano</li> <li>- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni</li> <li>- fase di approvazione del piano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari</li> <li>- Verifica sull'attuazione dei controlli</li> </ul>
<b>06. GESTIONE DELLA SPESA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- determinazione dell'ammontare</li> <li>- regolarità dell'obbligazione</li> <li>- vincoli di spesa</li> <li>- condizioni per il pagamento</li> <li>- cronologicità dei pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dell'ammontare</li> <li>- verifica della regolarità dell'obbligazione</li> <li>- verifica della regolarità della prestazione</li> </ul>
<b>07. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- censimento del patrimonio</li> <li>- affidamento dei beni patrimoniali</li> <li>- definizione dei canoni</li> <li>- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali</li> <li>- adeguatezza dei canoni</li> <li>- regolarità riscossione canoni</li> </ul>

<b>04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</b>	predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici	- deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
<b>05. GESTIONE DELL'ENTRATA</b>	- determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive	- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

## MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<b>01. Grado di discrezionalità</b> Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
<b>02. Individuazione del beneficiario</b> Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
<b>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</b> Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni	Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
<b>04. Controinteressati</b> Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento
<b>05. Obblighi di trasparenza</b> Prescrizione di obblighi di pubblicazione	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
<b>06. Sistema di controllo amministrativo</b> Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi
<b>07. Definizione di ruoli e responsabilità</b> Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo	Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità	Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità	I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale

<b>08. Tracciabilità del processo</b> Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo	la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo	il processo è interamente tracciato
<b>09. Tutela di un bene pubblico</b> Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse	Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi	Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico	Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati

**ANALISI DEL  
RISCHIO**

**MAPPATURA  
DEI  
PROCESSI**



**AMMINISTRATIVO****01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato**

<b>descrizione</b>	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi
<b>input</b>	Con atto di programmazione
<b>output</b>	Provvedimento di assunzione
<b>fasi e attività</b>	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
<b>tempi</b>	Non definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

regolamentazione  
controllo

**AMMINISTRATIVO****01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato**

<b>descrizione</b>	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi
<b>input</b>	Con atto di programmazione
<b>output</b>	Provvedimento di assunzione
<b>fasi e attività</b>	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
<b>tempi</b>	Non definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari  
- Verifica dei requisiti prescritti

controllo

**AMMINISTRATIVO****01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.3 progressione orizzontale**

<b>descrizione</b>	il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti
<b>input</b>	Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale
<b>output</b>	Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico
<b>fasi e attività</b>	Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico
<b>tempi</b>	in rapporto alla programmazione definita dall'ente
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO

**rischio residuo** | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

**misure specifiche**

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione  
- preventiva definizione dei criteri

**tipo di misura**

trasparenza  
regolamentazione

**AMMINISTRATIVO****01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.4 progressione verticale**

<b>descrizione</b>	il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti
<b>input</b>	Provvedimento di attivazione della selezione
<b>output</b>	Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
<b>fasi e attività</b>	Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

**rischio residuo** | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

**misure specifiche**

- verifica dei requisiti  
 - verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari  
 - preventiva definizione dei criteri

**tipo di misura**

regolamentazione  
 controllo

**AMMINISTRATIVO****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000**

<b>descrizione</b>	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
<b>input</b>	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
<b>output</b>	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
<b>fasi e attività</b>	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
<b>tempi</b>	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
<b>rilevanza interna o esterna</b>	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**misure specifiche**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento  
 - formalizzazione della procedura  
 - rispetto degli obblighi di trasparenza

**tipo di misura**

responsabilizzazione  
 regolamentazione  
 trasparenza

**AMMINISTRATIVO****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica**

<b>descrizione</b>	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
<b>input</b>	Determinazione di un fabbisogno
<b>output</b>	Aggiudicazione della fornitura
<b>fasi e attività</b>	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

**misure specifiche****tipo di misura**

- verifica della regolarità del fornitore  
- definizione puntuale del capitolato

controllo  
regolamentazione

**AMMINISTRATIVO****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"**

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
<b>input</b>	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
<b>output</b>	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
<b>fasi e attività</b>	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
<b>tempi</b>	I tempi sono definiti e monitorati
<b>rilevanza interna o esterna</b>	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

**misure specifiche****tipo di misura**

- rispetto degli obblighi di pubblicazione  
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza  
regolamentazione

**AMMINISTRATIVO****03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****- 03.1 rilascio di autorizzazioni**

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
<b>input</b>	Richiesta di autorizzazione
<b>output</b>	Provvedimento di autorizzazione
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
<b>tempi</b>	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

<b>rischio residuo</b>	Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari
------------------------	---

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti  
 - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo



**AMMINISTRATIVO****03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni**

<b>descrizione</b>	Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente
<b>input</b>	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
<b>output</b>	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
<b>fasi e attività</b>	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
<b>tempi</b>	Non sono definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	non vi è uno specifico interesse del contesto esterno
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

**rischio residuo** | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

**misure specifiche**

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione  
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

**tipo di misura**

controllo  
regolamentazione

**AMMINISTRATIVO****06. GESTIONE DELLA SPESA****- 06.1 atti di liquidazione**

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
<b>input</b>	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
<b>output</b>	Determinazione di liquidazione
<b>fasi e attività</b>	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
04. Controinteressati	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO

**rischio residuo** | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica regolarità dell'obbligazione  
 - Verifica regolarità della prestazione  
 - Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

## AMMINISTRATIVO

### 09. INCARICHI E NOMINE

#### - 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
<b>input</b>	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
<b>output</b>	provvedimento di incarico
<b>fasi e attività</b>	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
<b>tempi</b>	non sempre definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

<b>rischio residuo</b>	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative
------------------------	---

#### misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti  
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione  
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

#### tipo di misura

trasparenza

**AMMINISTRATIVO****10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO****- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale**

<b>descrizione</b>	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente
<b>input</b>	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
<b>output</b>	Conferimento dell'incarico di patrocinio
<b>fasi e attività</b>	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
<b>tempi</b>	Non definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

<b>rischio residuo</b>	Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia
------------------------	--

**misure specifiche**

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

**tipo di misura**

- controllo
- regolamentazione
- conflitto di interessi

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

<b>descrizione</b>	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
<b>input</b>	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
<b>output</b>	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
<b>fasi e attività</b>	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
<b>tempi</b>	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
<b>rilevanza interna o esterna</b>	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

#### misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

#### tipo di misura

responsabilizzazione  
 conflitto di interessi  
 trasparenza

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

<b>descrizione</b>	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
<b>input</b>	Determinazione di un fabbisogno
<b>output</b>	Aggiudicazione della fornitura
<b>fasi e attività</b>	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

#### misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore
- definizione puntuale del capitolato

#### tipo di misura

controllo  
regolamentazione  
conflitto di interessi  
trasparenza

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamenti in proroga

<b>descrizione</b>	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
<b>input</b>	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
<b>output</b>	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
<b>fasi e attività</b>	Presenza d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
<b>tempi</b>	non definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	alto
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

#### misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento
- estensione degli obblighi comportamentali
- verifica assenza conflitto di interessi

#### tipo di misura

responsabilizzazione

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

<b>descrizione</b>	Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici
<b>input</b>	Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti
<b>output</b>	La realizzazione dei lavori richiesti
<b>fasi e attività</b>	presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso
<b>tempi</b>	variabili in ragione della tipologia dei lavori
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione



## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

<b>descrizione</b>	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
<b>input</b>	Determinazione di un fabbisogno
<b>output</b>	Aggiudicazione della fornitura
<b>fasi e attività</b>	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

#### misure specifiche

- verifica della regolarità del fornitore  
- definizione puntuale del capitolato

#### tipo di misura

controllo  
regolamentazione

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
<b>input</b>	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
<b>output</b>	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
<b>fasi e attività</b>	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
<b>tempi</b>	I tempi sono definiti e monitorati
<b>rilevanza interna o esterna</b>	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

#### misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione  
- obbligo di adeguata motivazione

#### tipo di misura

trasparenza  
regolamentazione

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.1 rilascio di autorizzazioni

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
<b>input</b>	Richiesta di autorizzazione
<b>output</b>	Provvedimento di autorizzazione
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
<b>tempi</b>	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO

<b>rischio residuo</b>	Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari
------------------------	---

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti  
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.1 rilascio permesso di costruire

<b>descrizione</b>	Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica
<b>input</b>	acquisizione della richiesta di permesso di costruire
<b>output</b>	rilascio del permesso di costruire
<b>fasi e attività</b>	acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti  
- Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

#### - 04.1 Concessione di contributi

<b>descrizione</b>	il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.
<b>input</b>	Richiesta di contributo
<b>output</b>	Provvedimento di concessione di contributo
<b>fasi e attività</b>	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
<b>tempi</b>	Definiti nel regolamento dell'ente
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 06. GESTIONE DELLA SPESA

#### - 06.1 atti di liquidazione

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
<b>input</b>	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
<b>output</b>	Determinazione di liquidazione
<b>fasi e attività</b>	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione  
 - Verifica regolarità della prestazione  
 - Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 09. INCARICHI E NOMINE

#### - 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
<b>input</b>	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
<b>output</b>	provvedimento di incarico
<b>fasi e attività</b>	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
<b>tempi</b>	non sempre definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

<b>rischio residuo</b>	Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative
------------------------	---

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti  
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione  
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

trasparenza

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.2 alienazione di beni

<b>descrizione</b>	il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione
<b>input</b>	Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente
<b>output</b>	Vendita del bene
<b>fasi e attività</b>	Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita
<b>tempi</b>	non definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO

**rischio residuo** | Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

#### misure specifiche

- verifica della congruità del prezzo  
- rispetto degli obblighi di pubblicità

#### tipo di misura

controllo  
trasparenza



## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

<b>descrizione</b>	il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia
<b>input</b>	a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio
<b>output</b>	verbale con gli esiti del sopralluogo
<b>fasi e attività</b>	acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo
<b>tempi</b>	la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

<b>rischio residuo</b>	mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi
------------------------	---

#### misure specifiche

- pianificazione dei controlli  
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

#### tipo di misura

controllo  
regolamentazione

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 11. GOVERNO DEL TERRITORIO

#### - 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

<b>descrizione</b>	Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola
<b>input</b>	redazione del piano regolatore
<b>output</b>	deliberazione dell'ente
<b>fasi e attività</b>	predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale
<b>tempi</b>	La durata non è sempre definibile
<b>rilevanza interna o esterna</b>	L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- rispetto degli obblighi di trasparenza

trasparenza

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 11. GOVERNO DEL TERRITORIO

#### - 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

<b>descrizione</b>	il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali
<b>input</b>	Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione
<b>output</b>	Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari
<b>fasi e attività</b>	Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione
<b>tempi</b>	definiti nell'accordo di cessione
<b>rilevanza interna o esterna</b>	la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO

**rischio residuo** | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 11. GOVERNO DEL TERRITORIO

#### - 11.1 Convenzione urbanistica

<b>descrizione</b>	Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio
<b>input</b>	istanza prodotta da un soggetto privato
<b>output</b>	Deliberazione adottata dall'ente
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione
<b>tempi</b>	non sempre definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

#### misure specifiche

- definizione di obbligo a carico dei privati
- verifica della effettiva attuazione
- verifica conformità agli strumenti urbanistici

#### tipo di misura

controllo  
regolamentazione

## GESTIONE DEL TERRITORIO

### 11. GOVERNO DEL TERRITORIO

#### - 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica

<b>descrizione</b>	Adozione di un documento che esprime una valutazione sui Piani e programmi che riguardano l'ambiente
<b>input</b>	Acquisizione della richiesta da parte dell'ente locale
<b>output</b>	Provvedimento che contiene l'esito della valutazione
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione della richiesta, verifica di assoggettabilità, svolgimento eventuali consultazioni, valutazione del rapporto ambientale, predisposizione della decisione
<b>tempi</b>	non sempre definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	Elevato
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO

**rischio  
residuo**

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

controllo

**SOCIO EDUCATIVO****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000**

<b>descrizione</b>	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
<b>input</b>	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
<b>output</b>	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
<b>fasi e attività</b>	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
<b>tempi</b>	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
<b>rilevanza interna o esterna</b>	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**misure specifiche****tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

**SOCIO EDUCATIVO****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara**

<b>descrizione</b>	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
<b>input</b>	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
<b>output</b>	Provvedimento di composizione della commissione
<b>fasi e attività</b>	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
<b>tempi</b>	non sempre definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

**misure specifiche**

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità  
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

**tipo di misura**

controllo  
conflitto di interessi

**SOCIO EDUCATIVO****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica**

<b>descrizione</b>	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
<b>input</b>	Determinazione di un fabbisogno
<b>output</b>	Aggiudicazione della fornitura
<b>fasi e attività</b>	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
01. Grado di discrezionalità	ALTO

**rischio residuo** | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

**misure specifiche****tipo di misura**

- verifica della regolarità del fornitore  
- definizione puntuale del capitolato

controllo  
regolamentazione



## SOCIO EDUCATIVO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamenti in proroga

<b>descrizione</b>	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
<b>input</b>	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
<b>output</b>	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
<b>fasi e attività</b>	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
<b>tempi</b>	non definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	alto
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

## SOCIO EDUCATIVO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
<b>input</b>	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
<b>output</b>	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
<b>fasi e attività</b>	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
<b>tempi</b>	I tempi sono definiti e monitorati
<b>rilevanza interna o esterna</b>	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

#### misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione  
- obbligo di adeguata motivazione

#### tipo di misura

trasparenza  
regolamentazione

## SOCIO EDUCATIVO

### 04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

#### - 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

<b>descrizione</b>	Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio
<b>input</b>	Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti
<b>output</b>	Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono
<b>fasi e attività</b>	Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici  
- Verifica dei requisiti

controllo  
regolamentazione

## SOCIO EDUCATIVO

### 04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

#### - 04.1 Concessione di contributi

<b>descrizione</b>	il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.
<b>input</b>	Richiesta di contributo
<b>output</b>	Provvedimento di concessione di contributo
<b>fasi e attività</b>	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
<b>tempi</b>	Definiti nel regolamento dell'ente
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

<b>rischio residuo</b>	Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo
------------------------	--

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

## SOCIO EDUCATIVO

### 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

#### - 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

<b>descrizione</b>	il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio
<b>input</b>	Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio
<b>output</b>	Provvedimento di accertamento
<b>fasi e attività</b>	Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento
<b>tempi</b>	l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO

**rischio residuo** | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

**SOCIO EDUCATIVO****06. GESTIONE DELLA SPESA****- 06.1 atti di liquidazione**

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
<b>input</b>	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
<b>output</b>	Determinazione di liquidazione
<b>fasi e attività</b>	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
04. Controinteressati	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO

**rischio residuo** | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica regolarità dell'obbligazione  
 - Verifica regolarità della prestazione  
 - Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

## SOCIO EDUCATIVO

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

<b>descrizione</b>	il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni
<b>input</b>	Richiesta di utilizzo di un immobile comunale
<b>output</b>	Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile
<b>fasi e attività</b>	Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare
<b>tempi</b>	non definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

controllo

**SOCIO EDUCATIVO****07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica**

<b>descrizione</b>	attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità
<b>input</b>	Richiesta di assegnazione di alloggio
<b>output</b>	assegnazione o diniego o differimento della richiesta
<b>fasi e attività</b>	Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.
<b>tempi</b>	Non definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

**misure specifiche****tipo di misura**

- preventiva definizione dei requisiti per accedere ai benefici  
- verifica del possesso dei requisiti

controllo  
regolamentazione



**POLIZIA LOCALE**

**02 CONTRATTI PUBBLICI**

**- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000**

<b>descrizione</b>	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
<b>input</b>	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
<b>output</b>	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
<b>fasi e attività</b>	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
<b>tempi</b>	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
<b>rilevanza interna o esterna</b>	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

**POLIZIA LOCALE****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica**

<b>descrizione</b>	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
<b>input</b>	Determinazione di un fabbisogno
<b>output</b>	Aggiudicazione della fornitura
<b>fasi e attività</b>	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

**misure specifiche****tipo di misura**

- verifica della regolarità del fornitore  
- definizione puntuale del capitolato

controllo  
regolamentazione

**POLIZIA LOCALE****03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****- 03.1 rilascio di autorizzazioni**

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
<b>input</b>	Richiesta di autorizzazione
<b>output</b>	Provvedimento di autorizzazione
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
<b>tempi</b>	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

<b>rischio residuo</b>	Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari
------------------------	---

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti  
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

## POLIZIA LOCALE

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.2 rilascio di concessioni demaniali

<b>descrizione</b>	Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale
<b>input</b>	Richiesta di concessione
<b>output</b>	Provvedimento di concessione
<b>fasi e attività</b>	Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione
<b>tempi</b>	Non facilmente definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO

**rischio residuo** | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni  
- Verifica della corretta destinazione della concessione

controllo

**POLIZIA LOCALE****03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****rilascio e rinnovo contrassegno invalidi**

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
<b>input</b>	Richiesta dell'interessato
<b>output</b>	Provvedimento di autorizzazione
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazioni
<b>tempi</b>	Entro 10 gg dall'acquisizione della richiesta
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti  
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

## POLIZIA LOCALE

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### rilascio autorizzazione transito manifestazioni sportive

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
<b>input</b>	Richiesta dell'interessato
<b>output</b>	Provvedimento di autorizzazione
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
<b>tempi</b>	Entro 10 gg dall'acquisizione della richiesta
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

<b>rischio residuo</b>	Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari
------------------------	---

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

## POLIZIA LOCALE

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### autorizzazione per spettacoli, manifestazioni e intrattenimenti pubblici

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
<b>input</b>	richiesta dell'interessato
<b>output</b>	
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazioni
<b>tempi</b>	entro 10 gg. dall'acquisizione della richiesta
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo**

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

**POLIZIA LOCALE****07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 05.2 Riscossione di proventi**

<b>descrizione</b>	Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio
<b>input</b>	Contratto di servizio
<b>output</b>	Fattura
<b>fasi e attività</b>	Fornitura del servizio definizione del costo acquisizione delle somme dovute
<b>tempi</b>	
<b>rilevanza interna o esterna</b>	interesse medio
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

<b>rischio residuo</b>
------------------------

<b>misure specifiche</b>
--------------------------

<b>tipo di misura</b>
-----------------------

- verifica regolarità dei pagamenti
-------------------------------------

controllo
-----------



**POLIZIA LOCALE**

**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE**

**- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative**

<b>descrizione</b>	il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.
<b>input</b>	Accertamento di una violazione amministrativa
<b>output</b>	Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione
<b>fasi e attività</b>	Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO

**rischio residuo** | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

**POLIZIA LOCALE****08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali**

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti
<b>input</b>	Richieste di intervento o esposti
<b>output</b>	Verbale con gli esiti del sopralluogo
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
<b>tempi</b>	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
<b>rilevanza interna o esterna</b>	Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

**misure specifiche****tipo di misura**

- pianificazione delle attività di controllo

regolamentazione

**POLIZIA LOCALE****08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 08.2 annullamento di sanzioni accertate**

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione
<b>input</b>	richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento
<b>output</b>	provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione
<b>fasi e attività</b>	acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO

**rischio residuo** | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

**misure specifiche****tipo di misura**

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

**POLIZIA LOCALE****08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****dichiarazioni di ospitalità o cessioni di fabbricati**

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti
<b>input</b>	Richieste di intervento o esposti
<b>output</b>	Verbale con gli esiti del sopralluogo
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione di una richiesta dell'interessato; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
<b>tempi</b>	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
<b>rilevanza interna o esterna</b>	Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'applicazione della legalità
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

**misure specifiche****tipo di misura**

- pianificazione delle attività di controllo

regolamentazione

**ECONOMICO E FINANZIARIO****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000**

<b>descrizione</b>	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
<b>input</b>	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
<b>output</b>	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
<b>fasi e attività</b>	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
<b>tempi</b>	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
<b>rilevanza interna o esterna</b>	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
01. Grado di discrezionalità	ALTO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

**misure specifiche****tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

## ECONOMICO E FINANZIARIO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
<b>input</b>	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
<b>output</b>	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
<b>fasi e attività</b>	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
<b>tempi</b>	I tempi sono definiti e monitorati
<b>rilevanza interna o esterna</b>	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

#### misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione  
- obbligo di adeguata motivazione

#### tipo di misura

trasparenza  
regolamentazione

**ECONOMICO E FINANZIARIO****02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica**

<b>descrizione</b>	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
<b>input</b>	Determinazione di un fabbisogno
<b>output</b>	Aggiudicazione della fornitura
<b>fasi e attività</b>	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
<b>tempi</b>	Definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro

grado di rischio

--	--

**rischio residuo**

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

**misure specifiche****tipo di misura**

- verifica della regolarità del fornitore  
- definizione puntuale del capitolato

controllo  
regolamentazione

## ECONOMICO E FINANZIARIO

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

<b>descrizione</b>	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
<b>input</b>	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
<b>output</b>	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
<b>tempi</b>	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione



## ECONOMICO E FINANZIARIO

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.1 rilascio di autorizzazioni

<b>descrizione</b>	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
<b>input</b>	Richiesta di autorizzazione
<b>output</b>	Provvedimento di autorizzazione
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
<b>tempi</b>	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

<b>rischio residuo</b>	Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari
------------------------	---

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti  
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

**ECONOMICO E FINANZIARIO****05. GESTIONE DELL'ENTRATA****- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi**

<b>descrizione</b>	Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi
<b>input</b>	Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge
<b>output</b>	Provvedimento di accertamento
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento
<b>tempi</b>	Non facilmente definibili
<b>rilevanza interna o esterna</b>	Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO

<b>rischio residuo</b>	Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione
------------------------	---

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

**ECONOMICO E FINANZIARIO****05. GESTIONE DELL'ENTRATA****- 05.2 Riscossione di proventi**

<b>descrizione</b>	Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio
<b>input</b>	Contratto di servizio
<b>output</b>	Fattura
<b>fasi e attività</b>	Fornitura del servizio definizione del costo acquisizione delle somme dovute
<b>tempi</b>	
<b>rilevanza interna o esterna</b>	interesse medio
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO

**rischio residuo**

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

**ECONOMICO E FINANZIARIO****06. GESTIONE DELLA SPESA****- 06.1 atti di liquidazione**

<b>descrizione</b>	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
<b>input</b>	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
<b>output</b>	Determinazione di liquidazione
<b>fasi e attività</b>	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**rischio residuo** | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica regolarità dell'obbligazione  
 - Verifica regolarità della prestazione  
 - Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

**ECONOMICO E FINANZIARIO****06. GESTIONE DELLA SPESA****- 06.2 emissione di mandati di pagamento**

<b>descrizione</b>	Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione
<b>input</b>	determina di liquidazione
<b>output</b>	Emissione del mandato di pagamento
<b>fasi e attività</b>	Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
01. Grado di discrezionalità	MEDIO

**rischio residuo** | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

**misure specifiche****tipo di misura**

- rispetto dell'ordine cronologico

controllo

## ECONOMICO E FINANZIARIO

### 06. GESTIONE DELLA SPESA

#### rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

<b>descrizione</b>	Il processo riguarda la restituzione ai contribuenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito
<b>input</b>	richiesta di rimborso da parte del contribuente
<b>output</b>	accettazione o diniego del rimborso richiesto
<b>fasi e attività</b>	Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego
<b>tempi</b>	definiti
<b>rilevanza interna o esterna</b>	il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura
<b>eventi corruttivi</b>	

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

**rischio residuo** | il processo non dovrebbe presentare particolari criticità, in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

#### misure specifiche

- verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo  
 - organizzazione di attività di formazione per i dipendenti coinvolti nel processo  
 - predisposizione regolamento

#### tipo di misura

controllo  
 regolamentazione

# OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
<b>A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare</b>	GIOVANNA ITALIANO	GIOVANNA ITALIANO
<b>B. Atti generali e documenti di programmazione</b>	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI
<b>C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi</b>	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI
<b>D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi</b>	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI
<b>E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica</b>	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI
<b>F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili
<b>G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa</b>	EMANUELA RIZZI	SUSANNA DI GIROLAMO
<b>H. Organismo di valutazione</b>	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI
<b>I. Bandi di concorso</b>	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI
<b>K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri</b>	EMANUELA RIZZI	EMANUELA RIZZI
<b>L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato</b>	SUSANNA DI GIROLAMO	SUSANNA DI GIROLAMO
<b>M. Tipologia di procedimento</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili
<b>N. Provvedimenti amministrativi</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili
<b>O. Bandi di gara e contratti</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili
<b>P. Sovvenzioni e contributi</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili
<b>Q. Bilanci</b>	SUSANNA DI GIROLAMO	SUSANNA DI GIROLAMO



<b>R. Beni immobili e gestione del patrimonio</b>	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA
<b>S. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	GIOVANNA ITALIANO	GIOVANNA ITALIANO
<b>T. Servizi erogati</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili
<b>U. Dati sui pagamenti</b>	SUSANNA DI GIROLAMO	SUSANNA DI GIROLAMO
<b>V. Opere pubbliche</b>	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA
<b>W. Pianificazione del territorio</b>	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA
<b>X. Interventi straordinari di urgenza</b>	AMBROGIO ERBA	AMBROGIO ERBA
<b>Y. Prevenzione della corruzione</b>	GIOVANNA ITALIANO	GIOVANNA ITALIANO
<b>Z. Accesso civico</b>		

# **SEZIONE 03**

---

## **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

## ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;

## **SEZIONE 03**

---

**1.**

# **PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)**

La Legge n. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso - ai sensi dell'art.18 - come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smart working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla Legge n. 81/2017.

L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

In base al citato art. 263 “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale ... e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.”

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9/12/2000, sono state approvate le Linee guida che indirizzano le Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile.

Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del Decreto Legge n. 52 del 22/04/2021 – convertito con modificazioni dalla Legge n. 87 del 17/06/2021 - , stabilendo che il lavoro agile si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano.

Con il successivo Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021 – convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 06/08/2021 - il POLA è stato inserito, quale sezione specifica, del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) nel quale ciascun Ente è tenuto a programmare “la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile”.

Con l'evolversi della situazione pandemica, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 ha poi stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è unicamente quella svolta in presenza.

Tale disposizione ha pertanto riportato in vigore il regime previgente al Covid ossia la sopracitata Legge 22 maggio 2017, n. 81, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

La disciplina contrattuale per gli Enti locali è stata recentemente introdotta dal titolo VI del CCNL del 16/11/2022 denominato “LAVORO A DISTANZA”.

Nello specifico, sono previste due diverse modalità di lavoro a distanza:

- il lavoro agile (dall'art. 63 all'art. 67)
- il lavoro da remoto (dall'art. 68 all'art.70)

Al fine di procedere all'introduzione della modalità lavorativa in agile anche all'interno della struttura organizzativa del Comune di Triuggio vengono programmate, nel rispetto delle disposizioni contrattuali contenute nel nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, le sottoriportate fasi:

- 1) Informativa alle Organizzazioni Sindacali per eventuale procedura di confronto in ordine ai criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività per i quali la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile e ai criteri generali sulle modalità attuative e priorità di accesso al lavoro agile
- 2) Predisposizione ed approvazione del Regolamento Comunale per l'applicazione del lavoro agile nel rispetto dei criteri di cui al precedente punto 1)
- 3) Attuazione vera e propria della modalità lavorativa in agile coinvolgendo i dipendenti volontari in possesso dei requisiti stabiliti nel Regolamento Comunale.

# **SEZIONE 03**

# **2.**

# **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO**

il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano, in particolare nel quadro economico, è indicata la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Triuggio prevede N. 5 Settori intesi quali strutture organizzative di primo livello, aggreganti servizi secondo criteri di omogeneità, coordinate e dirette da un Responsabile, nominato titolare di posizione organizzativa (dal 01/04/2023 incarico di elevata qualificazione), come di seguito denominate:

- Settore Amministrativo – Dott.ssa Emanuela Maria Barbara Rizzi
- Settore Economico e Finanziario – Dott.ssa Susanna Di Girolamo
- Settore Polizia Locale – Dott. Fabrizio Incerto.
- Settore Gestione del Territorio – Arch. Ambrogio Erba
- Settore Socio Educativo – Sig.ra Sonia Donghi;

All'interno del suddetto organigramma sono presenti i Servizi intesi quali strutture organizzative di secondo livello, finalizzati alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna od esterna all'Ente.

Come risulta dall'organigramma sottoriportato i Servizi rappresentano, nella maggioranza dei casi, una articolazione interna dei Settori.

Sono riportati tra parentesi i profili del CCNL precedente)

SETTORE AMMINISTRATIVO (da eliminare la dizione "E DELLA COMUNICAZIONE"):

RESPONSABILE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ESPERTO AMMINISTRATIVO - D5.1)

SEGRETERIA:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - D1)

OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (COLLABORATORE PROFESSIONALE - B6.3)

SERVIZI DEMOGRAFICI (da togliere E URP):

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (C1 previsto passaggio Settore Socio Educativo)

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (C2)

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ex C5)

OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (COLLABORATORE PROFESSIONALE- B4.3)

BIBLIOTECA E CULTURA:

STRUTTORE AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO -C3)

SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO:

RESPONSABILE: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ESPERTO RAGIONIERE CAPO D3)

TRIBUTI:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE DIRETTIVO TRIBUTI - D1)

RAGIONERIA ED ECONOMATO

ISTRUTTORE AMM.VO (ISTRUTTORE CONTABILE - C6)

ISTRUTTORE AMM.VO (ISTRUTTORE CONTABILE - C1)



## SETTORE POLIZIA LOCALE:

RESPONSABILE FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE (COMANDANTE - SPECIALISTA IN VIGILANZA D1  
(richiesta mobilità verso altro ente)

## POLIZIA LOCALE

ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (AGENTE DI POLIZIA LOCALE - C1)

ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (AGENTE DI POLIZIA LOCALE - C1)

## MESSO COMUNALE

OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (MESSO COMUNALE - B4)

## SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO:

RESPONSABILE FUNZIONARIO TECNICO (D5.3)

## UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ED ECOLOGIA:

ISTRUTTORE TECNICO (C3)

ISTRUTTORE TECNICO (P.T.18 ORE -C1)

OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (COLLABORATORE PROFESSIONALE - B3.1)

## LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI:

FUNZIONARIO TECNICO (ESPERTO TECNICO -D2)

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (C2)

ISTRUTTORE TECNICO (P.T.18 ORE - C1)

OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (DISEGNATORE P.T. (18/36) -B5.3 (passaggio da 16 a 18 ore)

OPERATORE TECNICO (OPERAIO SPECIALIZZATO - B1)

## SETTORE SOCIO EDUCATIVO:

RESPONSABILE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - D3.1)

## SERVIZI SOCIALI :

FUNZIONARIO SOCIO ASSISTENZIALE (ASSISTENTE SOCIALE - D1)

A) Fascia demografica	5000-9999
B) Valore soglia massima spesa personale	1.491.696,68
C) Media delle entrate correnti nel triennio 2019/2021 al netto del fondo crediti di dubbia	5.682.836,67
D) Importo soglia massima spesa di personale (25% di C)	1.420.709,16
E) Spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto	1.051.827,68
F) Spesa di personale del rendiconto 2018	1.142.788,38
G) Incremento massimo spesa personale per anno 2023 (25% di F)	285.697,10
H) Spesa di personale teorica ammissibile (E+G)	1.337.524,78
I) Sforamento tetto di spesa personale rendiconto anno 2018 (H-F)	194.736,40
L) Incremento massimo ammissibile (D-E)	368.881,49

Con la presente programmazione si prevedono:

- sostituzione Funzionario di Polizia Locale (Comandante della Polizia Locale) che ha richiesto mobilità presso altro ente locale

- incremento orario da n. 16 a n. 18 ore della figura di Operatore tecnico esperto (Disegnatore p.t. B6.3) presso il Settore Gestione del Territorio

Si confermano previsioni della programmazione già precedentemente deliberata:

-Settore Socio Educativo - Trasformazione posto Istruttore amministrativo cat. C.1 a tempo indeterminato da full time 36 ore a part time 32 ore;

-Settore Socio Educativo - Assunzione Istruttore amministrativo cat. C.1 a tempo indeterminato part time 25 ore;

-Settore Polizia Locale - Assunzione Istruttore di Polizia Locale (Agente di Polizia Locale cat. C.1) a tempo indeterminato tempo pieno

Si rinuncia all'assunzione di un Istruttore Polizia Locale (Agente di Polizia Locale cat. C.1) a tempo determinato a tempo pieno

Si conferma di prevedere la possibilità di sostituire il personale eventualmente cessato, per qualsiasi motivo, durante la vigenza del presente piano, tramite le possibili procedure assunzionali (mobilità, oppure graduatoria dell'ente o di altro ente o concorso pubblico) anche con personale a tempo determinato nei casi previsti dalla norma, affinché sia possibile di volta in volta sostituire il personale in modo efficace e celere, senza dover ricorrere ogni volta alla modifica della programmazione del personale vigente.

-questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2023-2025 e non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;

-questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

-l'andamento della spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

.-Con deliberazione della Giunta comunale n.12 in data 4/2/2021, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2021/2023, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48 d.Lgs. n. 198/2006, allegato al presente PIAO con aggiornamento dei dati contesto.

Si conferma che questo ente ha:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 26,90%;

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 19/01/2023, con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Si richiama la determinazione del Responsabile del Settore Economico e Finanziario n. 224 del 28/6/2022 ad oggetto "DETERMINAZIONE LIMITE DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2022 AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020 SULLA BASE DELLE RISULTANZE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2021", con la quale è stato determinato il limite di incremento di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2022, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, pari a € 152.141,70 .

Si autorizzano le assunzioni e previsioni previste nel quadro finale riportato.

Si autorizzano inoltre le assunzioni in sostituzione di personale che cesseranno nel triennio, condizionate al rispetto di quanto consentito dalle disposizioni per tempo vigenti e nei limiti delle risorse stanziare in bilancio tramite scorrimento graduatorie altri Enti locali o procedura concorsuale pubblica, mobilità o graduatorie vigenti

Contratti di lavoro flessibile

Si autorizzano fin da ora eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28 del DLn. 78/2010 e ss.mm.ii, del limite di spesa di cui al D.L n. 34/2019 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa del personale e di lavoro flessibile.

In ordine ai requisiti assunzionali così come disciplinati dalla normativa in premessa indicata, si specifica che il Comune di Triuggio:

- non si trova in stato di dissesto finanziario né in condizioni di deficitarietà strutturale, ai sensi dell'art. 243 del D.

lgs. n. 267/2000 e pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

- ha presidiato e rispettato gli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2022 come è dato rilevare dal prospetto "Verifica equilibri" di cui all'Allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011 (come da ultimo modificato dal Decreto 1° agosto 2019), essendo rispettato non solo l'obbligo di conseguire un risultato di competenza non negativo (voce W1 del prospetto "Risultato di competenza"), ma avendo registrato valori positivi anche con riferimento all'equilibrio di bilancio (voce W2 del prospetto) e all'equilibrio complessivo (voce W3 del prospetto). Il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica risulta assicurato anche in fase di preconsuntivo del Bilancio 2022, come da documentazione agli atti del Settore Economico e Finanziario;

- ha assicurato per l'anno 2021 il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale richiesto dall'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, così come da documentazione allegata al Rendiconto dell'Ente, approvato con deliberazione C.C. n. 29 del 26 maggio 2022. Il rispetto di tale vincolo è stato garantito anche in fase di preconsuntivo del Bilancio finanziario 2022, come da documentazione agli atti del Servizio Risorse Umane;

- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti vantati dai privati in attuazione della normativa contenuta nell'articolo 27, comma 9 lettera c) del D.L. n. 66/2014, convertito nella Legge n. 89/2014 di integrazione dell'art. 9 comma 3 bis del D.L.n. 185/2008, convertito in Legge n. 2 del 28/01/2009;

- ha rispettato i termini per l'approvazione ed il successivo inoltro alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei Bilanci di previsione, Rendiconto e Bilancio consolidato;

- ha adottato il Piano triennale delle Azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del Dlgs 198/2006 con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 4/2/2021;

- allegata al presente atto è la sezione 2.2 del PIAO dal titolo "Performance";

- per quanto poi attiene all'applicazione dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di ricognizione delle eccedenze, si specifica che per l'anno 2023 non sono presenti presso il Comune di Triuggio risorse in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, tali da far realizzare la condizione di soprannumerarietà come attestato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 29/1/2023;

- dalle dichiarazioni dei responsabili di Settore sottoindicate emerge che, in relazione alle esigenze funzionali dei Settori di riferimento, non sussistono situazioni di eccedenze di personale in alcun servizio con riferimento all'anno 2023, depositate al protocollo dell'ente:

- Prot. n. 533 del 11/01/2023 Settore Amministrativo e della Comunicazione;

- Prot. n. 534 del 11/01/2023 Settore Socio Educativo;

- Prot. n. 532 del 11/01/2023 Settore Economico e Finanziario;

- Prot. n. 531 del 11/01/2023 Settore Gestione del Territorio;

- Prot. n. 552 del 12/01/2023 Settore Polizia Locale.

Continueranno gli interventi volti all'organizzazione di attività formative, anche in forma associata con gli altri Comuni che hanno aderito alla formazione proposta e organizzata dal Comune di Triuggio, se possibile tornando all'organizzazione in presenza dei corsi. La formazione è importante sostegno del personale sia per sostenere i cambiamenti all'interno della struttura, sia per sviluppare le competenze e conoscenze migliorando la performance lavorativa che sarà sempre più agganciata e valutata in base alla capacità di trovare soluzioni efficaci al fine di dare risposte concrete ai cittadini e di implementare e migliorare i servizi.

La formazione e l'aggiornamento delle risorse umane, in considerazione delle tematiche operative e gestionale continuamente sottoposte a mutamenti legislativi e a indicazioni emanate dal Ministero dell'Interno, saranno anche garantite con la partecipazione a corsi di formazione e seminari svolti presso agenzie formative riconosciute.

La valenza della formazione del personale è veramente una leva importantissima e duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la

## ANNO 2023

unità	profilo professionale	area	ore	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo/ decorrenza	destinazione
1	COMANDANTE POLIZIA LOCALE (SPECIALISTA DELL'AREA DELLA VIGILANZA)	D1	36	SOSTITUZIONE CESSATO CON MOBILITÀ, CONCORSO O GRADUATORIA DI	INDETERMINATO	25.146,68 01/07/2023	SETTORE POLIZIA LOCALE
1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	36	SOSTITUZIONE CESSATO MOBILITÀ, CONCORSO O GRADUATORIA DI	INDETERMINATO	22.909,12 02/06/2023	SETTORE POLIZIA LOCALE
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	25	NUOVA ASSUNZIONE MOBILITÀ, CONCORSO O GRADUATORIA DI	INDETERMINATO	16.094,13 28/04/2023	SETTORE SOCIO EDUCATIVO
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	32	TRASFORMAZIONE DA FULL TIME A PART TIME	INDETERMINATO	20.600,58 01/06/2023	SETTORE SOCIO EDUCATIVO
1	SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO	B5	18	INCREMENTO ORARIO DA 16 A 18 ORE	INDETERMINATO	11.405,29 01/06/2023	SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	36	MOBILITÀ INTERNA	INDETERMINATO	23.175,62 01/05/2023	SETTORE SOCIO EDUCATIVO con spostamento Uffici URP e Comunicazione

## ANNO 2024

unità	profilo professionale	area	ore	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-------	-----------------------	------	-----	------------------------	------------------	-------	------

## ANNO 2025

unità	profilo professionale	area	ore	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-------	-----------------------	------	-----	------------------------	------------------	-------	------

## SEZIONE 3 PIAO 2023-2024-2025

### SETTORE AMMINISTRATIVO ~~E DELLA COMUNICAZIONE~~

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/ PROCEDURE RECLUTAMENTO	COSTO INIZIALE	COSTO ATTUALE
AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE	RESPONSABILE SETTORE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1			1.934,36	2.403,29
	UFFICIO SEGRETERIA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1			1.934,36	1.934,36
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1			1.672,74	1.754,66
	<b>URP E COMUNICAZIONE</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>Passaggio al Settore Socio Educativo, unitamente alle materie URP e Comunicazione</b>	<b>1.782,74</b>	<b>1.782,74</b>
	SERVIZI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1			1.782,74	1.823,88
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1			1.782,74	1.999,15
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1			1.672,74	1.697,03
	BIBLIOTECA E CULTURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1			1.782,74	1.929,26
TOTALE POSTI			7	8				

## SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/PROCEDURE RECLUTAMENTO	COSTO INIZIALE	COSTO ATTUALE
RAGIONERIA	RESPONSABILE SETTORE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1			1.934,36	2.212,81
	UFFICIO RAGIONERIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1			1.762,24	2.054,58
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1			1.782,74	1.782,74
TRIBUTI	UFFICIO TRIBUTI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1			1.934,36	1.934,36
TOTALE POSTI			4	4				



## SETTORE POLIZIA LOCALE

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/ PROCEDURE RECLUTAMENTO	COSTO INIZIALE	COSTO ATTUALE
POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE SETTORE	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1	1	CESSA PER MOBILITA' AL 30/6/2023	Mobilita', procedura concorsuale, graduatoria di altro ente	1.934,36	1.934,36
	POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	0	1	CESSATO PER DIMISSIONI AL 1/12/2022 VINCITORE CONCORSO IN ALTRO ENTE (CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO PER PERIODO PROVA)	Mobilita', procedura concorsuale, graduatoria di altro ente	1.782,74	0
		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	1	1			1.782,74	1.782,74
		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	1	1			1.782,74	1.782,74
	MESSO COMUNALE	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1			1.782,74	1.782,74
TOTALE POSTI			4	5			1.672,74	1.697,03



## SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/ PROCEDURE RECLUTAMENTO	COSTO INIZIALE	COSTO ATTUALE	
PROGRAMMI URBANISTICI ED EDILIZI	RESPONSABILE DI SETTORE	FUNZIONARIO TECNICO	1	1			2.212,81	2.403,29	
	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ED ECOLOGIA	ISTRUTTORE TECNICO	1	1			1.782,74	1.872,48	
		ISTRUTTORE TECNICO (P.T.18 ORE)	1	1			891,37	891,37	
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1			1.586,21	1.697,03	
LAVORI PUBBLICI	UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	FUNZIONARIO TECNICO	1	1			1.934,36	2.025,66	
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1			1.782,74	1.823,88	
		ISTRUTTORE TECNICO (P.T.18 ORE)	1	1			891,37	891,37	
		<b>OPERATORE TECNICO ESPERTO (16/36)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>INCREMENTO ORARIO DA 16 A 18 ORE</b>	<b>836,37</b>	<b>877,33 (diventerà 916,84)</b>
		OPERATORE TECNICO	1	1			1.586,21	1.611,31	
TOTALE POSTI			9	9					





## SETTORE SOCIO- EDUCATIVO

SETTORE	SERVIZI UFFICI	FIGURE PROFESSIONALI	POSTI PREVISTI	POSTI ASSEGNATI	TIPOLOGIA	MODIFICHE/PROCEDURE RECLUTAMENTO	COSTO INIZIALE	COSTO ATTUALE
	RESPONSABILE SETTORE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1			1.934,36	2.212,81
	SERVIZI SOCIALI	FUNZIONARIO SOCIO – ASSISTENZIALE	2	2			3.868,72	3.868,72
		<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Graduatoria Cuco</b>	<b>Assunta dal 28/4/2023</b>	<b>1.238,01 (25 ore)</b>	<b>1.238,01 (25 ore)</b>
		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	1	1			1.672,74	1.724,36
	CED	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON COMPETENZE INFORMATICHE	1	1			1.782,74	1.782,74
	PUBBLICA ISTRUZIONE	<b>ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ( DA FULL TIME A PART TIME 32 /36 ORE)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>Diminuzione di n. 4 ore di orario lavorativo</b>	<b>1.782,74 (diventerà 1.584,66 (32 ore))</b>	<b>1.999,15 (diventerà 1.777,02 32 ore)</b>
	TRASPORTO SCOLASTICO	OPERATORI	2	2			1.5303,70	1.580,72
	URP E COMUNICAZIONE	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>Mobilità interna da Settore Amministrativo unitamente alle materie URP e Comunicazione</b>	<b>1.782,74</b>	<b>0</b>
TOTALE POSTI			10	8				



## POSTI ATTUALMENTE DESTINATI A TEMPO PARZIALE:

	Cognome	Part -Time concedibili	Già concessi al 31/12/2022
<b>Cat. D</b>	<b>n. posti: 4 (escluse PO)</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	Settore Gestione del Territorio		
	Settore Amministrativo		
	Settore Socio educativo		
	Settore Economico e Finanziario		
	Settore Polizia Locale		
<b>Cat. C</b>	<b>n. posti: 16</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Settore Gestione del Territorio		2
	Settore Amministrativo		
	Settore Socio educativo	2	0
	Settore Economico e Finanziario		
	Settore Polizia Locale		
<b>Cat. B</b>	<b>n. posti: 7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
	Settore Gestione del Territorio		1
	Settore Amministrativo		
	Settore Socio educativo		
	Settore Economico e Finanziario		
	Settore Polizia Locale		
<b>Cat. A</b>	<b>n. posti: 2</b>	<b>1</b>	<b>2 (prima della legge)</b>
	1 Settore Socio Educativo	1	2



## INDIVIDUAZIONE POSTI DA DESTINARE A TEMPO PARZIALE:

	Cognome	Part Time concedibili	Part time già in essere
<b>Cat. D</b>		<b>1</b>	<b>0</b>
	Settore Amministrativo	0	
	Settore Economico e Finanziario	0	
	Settore Socio educativo	0	
	Settore Gestione del Territorio	1	0
	Settore Polizia Locale	0	
<b>Cat. C</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	Settore Amministrativo	0	
	Settore Economico e Finanziario	0	
	Settore Socio educativo	2	0
	Settore Gestione del Territorio	2	2
	Settore Polizia Locale	0	
<b>Cat. B</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
	Settore Amministrativo	0	
	Settore Economico e Finanziario	0	
	Settore Socio educativo	1	0
	Settore Gestione del Territorio	1	1
	Settore Polizia Locale	0	
<b>Cat. A</b>		<b>1</b>	<b>2(prima della legge)</b>
	Settore Amministrativo	0	
	Settore Economico e Finanziario	0	
	Settore Socio educativo	0	<b>2 (posti ad esaurimento)</b>
	Settore Gestione del Territorio	0	
	Settore Polizia Locale	0	

# **SEZIONE 03**

---

## **3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Il Piano era stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 4/2/2021 ed è a seguito riportato con aggiornamento degli elementi di contesto al 31/12/2022.

## CONTESTO

A fronte di una ridefinizione interna alle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale del Comune di Triuggio è oggetto in questi anni di un ricambio generazionale.

E' stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance e un programma di progressioni economiche almeno per il triennio con possibile valutazione di estenderlo anche all'anno successivo.

In questo contesto invece la valorizzazione delle persone sarebbe un elemento fondamentale che richiederebbe politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza"

**[link al documento](#)**

**SEZIONE 04**

---

***MONITORAGGIO***

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio nel rispetto delle indicazioni fornite nelle linee guida.

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 triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o 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.

Gli ambiti di monitoraggio a carattere annuale riguardano in particolar modo le attività che sono oggetto di pianificazione.

In particolare, in sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione